



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI
ET DE L'INSERTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Délégation générale à l'emploi et à la formation
professionnelle**

Sous-direction des parcours d'accès à l'emploi
Mission de l'emploi des travailleurs handicapés

Tél. : 01 44 38 29 81

Mél. : dgefp.oethformulaire@emploi.gouv.fr

N/réf. : D-20-020587

La ministre déléguée, chargée de l'insertion

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région

Monsieur le préfet de Mayotte

Monsieur le préfet de la collectivité territoriale de
Saint-Pierre-et-Miquelon

Monsieur le représentant de l'Etat à Saint-Barthélemy
et à Saint-Martin

Mesdames et Messieurs les préfets de département

Copie :

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des
entreprises, de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi

Mesdames et Messieurs les directeurs des
entreprises, de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi

INSTRUCTON N° DGEFP/METH/2021/11 du 7 janvier 2021 pour accompagner les entreprises et les groupes dans l'élaboration d'un accord en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés en application de l'article L. 5212-8 du code du travail, ainsi que pour agréer, suivre et évaluer cet accord notamment en vue de son renouvellement.

Date d'application : immédiate

NOR : MTRD2100596J

Classement thématique : emploi/chômage

Catégorie : mise en œuvre des réformes et des politiques publiques comportant des objectifs ou un calendrier d'exécution.
Résumé : la présente instruction précise les modalités de mise en œuvre d'un accord en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés en application de de l'article L. 5212-8 du code du travail (contenu, agrément, suivi et renouvellement).
Mention Outre-mer : le texte s'applique en l'état dans ces territoires.
Mots clés : accords agréés, entreprise, groupe, embauche, maintien, handicap, travailleur handicapé.
Textes de référence : articles L. 5212-8, R. 5212-12 à R. 5212-19 du code du travail
Circulaire abrogée : circulaire DGEFP n° 2009-16 du 27 mai 2009 relative à l'évaluation des accords de groupe, d'entreprise ou d'établissement sur l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés conclus dans le cadre de l'article L. 5212-8 du code du travail.
Circulaire / instruction modifiée : néant.
<p>Annexes :</p> <p>Annexe 1 : Les modalités de dépôt de l'accord, de la demande d'agrément et de l'agrément ainsi que les modalités de renouvellement de l'agrément</p> <p>Annexe 2 : Construire l'état des lieux</p> <p>Annexe 3 : Le plan d'embauche</p> <p>Annexe 4 : Le plan de maintien</p> <p>Annexe 5 : Les actions de formation</p> <p>Annexe 6 : Les actions de sensibilisation</p> <p>Annexe 7 : L'animation et le pilotage</p> <p>Annexe 8 : La grille du bilan final de l'accord</p>
Diffusion : les destinataires de l'instruction sont invités à la diffuser auprès des entreprises et groupes d'entreprises concernés sur leur territoire.

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel réforme l'obligation d'emploi des travailleurs en situation de handicap, afin de la rendre plus incitative pour les entreprises et de développer l'emploi des travailleurs en situation de handicap. Cette rénovation porte notamment sur les accords agréés pour l'emploi des travailleurs en situation de handicap dont la durée est désormais limitée à trois années renouvelables une fois¹, afin d'en faire un véritable levier pour amorcer une politique d'emploi des travailleurs en situation de handicap au sein de l'entreprise en insérant le sujet du handicap au cœur du dialogue social.

L'accord contribue à mettre en œuvre une véritable politique d'emploi concertée pour les travailleurs en situation de handicap, en développant des actions et des pratiques en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap, salariées de l'entreprise, adaptées aux spécificités et aux besoins de l'entreprise.

¹ Article L. 5212-8 du code du travail.

Il permet la gestion directe du budget consacré par l'entreprise à l'emploi des personnes handicapées.

L'application d'un accord, s'il est agréé, vaut exécution de l'obligation d'emploi² pour :

- l'entreprise et ses établissements s'il s'agit d'un accord d'entreprise ;
- les entreprises d'un groupe et leurs établissements s'il s'agit d'un accord de groupe.

Le groupe ou l'entreprise a toute latitude de choisir les actions, définies par l'accord, qui feront progresser l'emploi des travailleurs en situation de handicap et qui sont conçues en cohérence avec leur situation interne, leur stratégie économique, leurs compétences propres et leur culture.

- **L'accord génère des effets positifs sur le climat interne**

Une entreprise peut avoir une politique volontariste concernant l'emploi des travailleurs en situation de handicap sans avoir conclu d'accord d'entreprise. Cependant, l'accord agréé permet de :

- démontrer une volonté d'implication active de l'ensemble des partenaires ;
- intégrer une démarche de sécurisation des parcours professionnels ;
- utiliser une large palette de mesures personnalisées ;
- structurer de manière visible les actions et en mesurer les effets dans le temps ;
- favoriser la mobilisation des salariés autour d'une politique dynamique et valorisante menée conjointement par les dirigeants et les institutions représentatives du personnel ;
- développer une collaboration avec les organisations syndicales sur un sujet consensuel.

La nécessaire création d'un dispositif partenarial pour « faire vivre » l'accord, intégrant l'ensemble des organisations syndicales, des salariés et de l'encadrement au niveau de l'entreprise, a un effet positif sur le climat interne, unanimement constaté par les acteurs qui se sont engagés dans cette voie, susceptible d'entraîner une dynamique des services et des équipes.

- **L'accord donne une image positive vis-à-vis de l'extérieur**

Une politique volontariste portée par un accord peut avoir des retombées positives sur l'image du groupe ou de l'entreprise, en particulier pour ceux qui travaillent avec le grand public ou qui ont une vocation particulière dans le champ de l'action sociale ou de la couverture des risques (prévoyance, assurances...).

A titre d'exemple, la conclusion d'un accord contenant des mesures en faveur du maintien dans l'emploi, notamment des salariés en situation de handicap victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles, pourra démontrer la responsabilité sociale du groupe ou de l'entreprise.

En conclusion, la communication faite autour de la signature d'un accord, aussi bien en interne qu'en externe, permet à l'entreprise de valoriser son image d'entreprise socialement responsable et handi-accueillante. Cela peut inciter des personnes en situation de handicap à postuler sans craindre d'être discriminées. Cela peut également inciter des personnes déjà présentes dans l'entreprise à faire reconnaître leur handicap.

² Voir l'encadré ci-dessous relatif aux bénéficiaires et aux modalités de l'obligation d'emploi.

Cette instruction vise à proposer aux services de l'Etat un appui méthodologique pour s'approprier la réforme des accords agréés, ainsi que faciliter et dynamiser la négociation collective par la mise en œuvre de ces accords. Elle tend également à enrichir le dialogue entre les négociateurs des accords et les pouvoirs publics chargés de leur agrément, de leur suivi et de leur évaluation.

Elle se propose enfin d'apporter des réponses à des questions concrètes que se posent les acteurs :

- sur la méthodologie pour aborder la construction d'un accord ;
- sur les ressources disponibles pour les entreprises qui s'engagent dans cette voie (conseils, financements...);
- sur l'état du droit et de la doctrine de l'administration.

Certaines entreprises, dont l'accord est en cours ou arrive à échéance, ont pu rencontrer en raison de la crise sanitaire des difficultés à réaliser les actions du programme pluriannuel et les objectifs associés. Les services de l'Etat sont appelés à en tenir compte dans l'appréciation des bilans quantitatifs et qualitatifs mais aussi à permettre aux entreprises, grâce au dialogue social, de proposer :

- des ajustements des actions du programme pluriannuel de l'accord et de la répartition des moyens financiers afférents ;
- dans le cadre d'un renouvellement d'accord, la négociation d'un programme pluriannuel d'action incluant une clause de révision par exemple des objectifs emplois (embauche et maintien en emploi) afin de prendre en compte la situation de l'entreprise ou une nouvelle répartition du budget entre les actions du programme pluriannuel de l'accord.

En tout état de cause, ces propositions ne pourront conduire à minorer le **financement du programme pluriannuel de l'accord dont le** montant est au moins égal, par année, à celui qu'il aurait dû verser aux organismes sociaux, au titre de la période correspondant à la durée de l'accord (sans prise en compte de la déduction au titre des dépenses déductibles). Les services de l'Etat au cas par cas dans l'hypothèse d'un renouvellement de l'accord, veilleront en fonction des résultats des bilans quantitatifs et qualitatifs, à se prononcer sur la possibilité du report du solde de l'accord précédent au nouveau programme pluriannuel.

Dans le cas où l'entreprise ne peut obtenir un renouvellement de son accord, le remboursement du solde s'applique avec la possibilité de solliciter un échéancier.

SOMMAIRE

I. Contenu de l'accord	6
1. Cadre de négociation d'un accord relatif à l'emploi des travailleurs handicapés	6
2. Etat des lieux	6
3. Programme pluriannuel	6
4. Budget de l'accord	7
II. La procédure d'agrément.....	13
1. Dépôt de l'accord	14
2. Dépôt de la demande d'agrément auprès des autorités compétentes.....	14
3. L'agrément de l'accord.....	15
III. Le suivi et le bilan de l'accord	15
1. Le suivi annuel	15
2. Le bilan final	16
IV. Le renouvellement de l'agrément de l'accord	18

ANNEXES

I. Contenu de l'accord

1. Cadre de négociation d'un accord relatif à l'emploi des travailleurs handicapés

L'accord de groupe ou d'entreprise sur l'emploi des travailleurs en situation de handicap est un accord collectif de droit commun qui, pour produire ses effets eu égard à l'obligation d'emploi prévue par la loi, doit être agréé par l'autorité administrative compétente.

A ce titre, il est soumis au droit commun de la négociation collective (deuxième partie du code du travail portant sur les relations collectives de travail et notamment le livre II portant sur la négociation collective et les conventions et accords collectifs de travail) et aux règles spécifiques applicables à chaque niveau de négociation.

La négociation d'un accord relatif à l'emploi des travailleurs en situation de handicap peut se faire :

- au niveau du groupe : entre, d'une part, l'employeur de l'entreprise dominante ou un ou plusieurs représentants, mandatés à cet effet, des employeurs des entreprises concernées par le champ de la convention ou de l'accord et, d'autre part, les organisations syndicales de salariés représentatives dans le groupe ou dans l'ensemble des entreprises concernées par le champ de la convention ou de l'accord ;
- ou de l'entreprise entre l'employeur et une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives au niveau de l'entreprise.

Les accords de groupe et d'entreprise en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap qui font l'objet d'un agrément doivent être soumis à l'avis de la commission départementale de l'emploi et de l'insertion, du comité de coordination régional de l'emploi et de la formation professionnelle dans les départements d'Outre-mer, du comité de coordination de l'emploi et de la formation professionnelle de Saint-Pierre-et-Miquelon, en application des articles L. 5212-17, R. 5212-15 et R. 5523-1 du code du travail.

2. Etat des lieux

L'état des lieux porte sur l'état du marché de l'emploi interne à l'entreprise en relation avec les possibilités d'intégration de travailleurs en situation de handicap et sur les caractéristiques du marché du travail du bassin d'emploi et/ou du secteur d'activité. Cet état des lieux est déterminant dans la conception de l'accord. Il l'est également lors de l'agrément, les actions étant évaluées par rapport à la situation du groupe ou de l'entreprise.

Les éléments d'information identifiés et la méthodologie à suivre (cf. annexe 2) peuvent aider à l'élaboration d'un état des lieux de la réalité de l'entreprise et doivent être adaptés à la taille de l'entreprise. Cet état des lieux est à produire pour le dossier d'agrément d'un premier accord ou en cas de modification importante du périmètre de l'accord, lors de son renouvellement.

3. Programme pluriannuel

Pour pouvoir être agréé, l'accord doit prévoir la mise en œuvre d'un programme pluriannuel en faveur des travailleurs en situation de handicap.

Le programme pluriannuel comporte obligatoirement :

- un plan d'embauche ;
- un plan de maintien en emploi.

Toute modification substantielle de ces deux plans d'actions nécessite un avenant à l'accord qui doit de nouveau être agréé.

L'accord peut prévoir d'autres actions selon les possibilités et les choix du groupe ou de l'entreprise, mais elles seront appréciées en vue de l'agrément par l'autorité administrative en fonction de leur rapport avec l'objet principal et obligatoire des accords : le développement de l'emploi des personnes handicapées dans le groupe ou l'entreprise.

Les accords peuvent également prévoir des actions portant sur :

- la sensibilisation ;
- le suivi et le pilotage de l'accord³ ;
- les partenariats avec le secteur du travail protégé et adapté (STPA) ou les travailleurs indépendants en situation de handicap ;
- des actions expérimentales dans le domaine de l'innovation ou de la recherche (développement de technologies pour faciliter le travail des salariés en situation de handicap, concours de création d'entreprise par les salariés de l'entreprise...), à condition qu'elles aient pour objectif de développer l'emploi des travailleurs en situation de handicap dans l'entreprise ou le groupe concerné par l'accord.

Les annexes 3 à 7 ci-après détaillent un certain nombre d'actions pouvant figurer dans les accords agréés.

Ce programme pluriannuel doit être assorti d'objectifs et d'indicateurs, notamment :

- le nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail rapporté à l'effectif d'assujettissement ;
- le nombre de ces bénéficiaires dont le recrutement est envisagé ;
- le taux d'emploi visé en fin d'accord.

4. Budget de l'accord

L'accord agréé étant l'une des modalités d'acquittement de l'obligation d'emploi, il conduit à une exonération du versement de la contribution due au titre de l'obligation d'emploi pendant toute la durée de validité de l'agrément.

a) Calcul du montant prévisionnel total consacré au financement du programme de l'accord

L'accord doit prévoir un budget dédié qui permette la mise en œuvre des actions comprises dans l'accord et l'atteinte des objectifs définis avec les partenaires sociaux.

³ De nombreux accords prévoient une mission dédiée ou un référent handicap pour mettre en œuvre l'accord. La mission peut être prise en charge par plusieurs personnes qui, toutes n'occupent pas forcément cette fonction à temps plein. Cependant, leur fonction est indispensable pour faire vivre l'accord.

L'employeur consacre au **financement du programme pluriannuel de l'accord** un montant au moins égal, par année, à celui qu'il aurait dû verser aux organismes sociaux, au titre de la période correspondant à la durée de l'accord (sans prise en compte de la déduction au titre des dépenses déductibles). Même en l'absence de contribution due aux organismes sociaux, ou en cas de baisse de la contribution, l'entreprise devra s'engager sur un budget lui permettant de mettre en œuvre les différents plans d'action.

Pour calculer le montant du budget prévisionnel de l'accord, **l'entreprise doit se fonder sur le montant de la contribution versée aux organismes sociaux en année N-1 sans toutefois prendre en compte le montant des dépenses déductibles** (dépenses définies à l'article L. 5212-11 du code du travail). En effet, les actions visées par ces dépenses peuvent être intégrées dans le plan d'actions de l'accord et financées par son budget. Les déduire en amont conduirait donc à réduire le budget alloué à l'accord du montant de cette dépense, alors qu'il s'agit bien d'une dépense intégrée à l'accord.

Les dépenses déductibles⁴ sont des dépenses supportées directement par l'entreprise et destinées à favoriser l'accueil, l'insertion ou le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap qui ne lui incombent pas en application d'une disposition législative ou réglementaire. Elles sont relatives :

- à la réalisation de diagnostics et de travaux afin de rendre les locaux de l'entreprise accessibles aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi (ex : l'aménagement de parking de stationnement ou l'installation d'un ascenseur) ;
- au maintien dans l'emploi au sein de l'entreprise et à la reconversion professionnelle de bénéficiaires de l'obligation d'emploi par la mise en œuvre de moyens humains, techniques ou organisationnels compensatoires à la situation de handicap, à l'exclusion des dépenses déjà prises en charge ou faisant l'objet d'aides financières délivrées par d'autres organismes ;
- aux prestations d'accompagnement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (ex : job coaching), aux actions de sensibilisation et de formation des salariés réalisées par d'autres organismes pour le compte de l'entreprise afin de favoriser la prise de poste et le maintien en emploi des bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Jusqu'au 31 décembre 2024, peuvent être également déduites de sa contribution annuelle les dépenses exposées par l'employeur assujetti à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés au titre :

- de la participation à des événements promouvant l'accueil, l'embauche directe et le maintien dans l'emploi de travailleurs handicapés dans l'entreprise ;
- de partenariats à travers une adhésion ou une convention avec des associations ou organismes œuvrant pour la formation, l'insertion sociale et professionnelle de personnes handicapées que l'employeur accueille ou embauche, à l'exclusion des actions financées dans le cadre du mécénat ;
- des actions concourant notamment à la professionnalisation des entreprises adaptées, des établissements ou services d'aide par le travail ou des travailleurs indépendants handicapés ainsi qu'au développement des achats auprès de ces acteurs.

⁴ Articles L. 5212-11 et D. 5212-23 du code du travail.

Le montant prévisionnel de l'accord doit au moins être égal au montant suivant :

**(Montant de la contribution⁵ versée l'année précédant la mise en œuvre de l'accord +
montant déduit de la contribution au titre des dépenses déductibles)**

X

Nombre d'années de durée de l'accord

Ce chiffrage peut, pour des raisons de confidentialité vis-à-vis des tiers, être renvoyé à une annexe ou un document n'ayant pas vocation à être public ni publié, mais il reste nécessaire pour la conclusion et l'agrément de l'accord.

Pour construire le budget de l'accord, l'entreprise peut utiliser le simulateur mis en ligne sur le site de l'Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (Agefiph) à l'adresse suivante : <https://www.agefiph.fr/Entreprise/Simulateur-de-contribution>.

En effet, à partir d'une situation initiale (taux d'emploi direct, montant de la contribution, effectif assujetti, nombre de travailleurs en situation de handicap, etc.), ces outils peuvent aider l'employeur à simuler l'évolution annuelle de sa contribution et de son taux d'emploi en fonction de l'évolution de l'effectif de l'entreprise et d'hypothèses annuelles d'embauches de travailleurs en situation de handicap. Ces outils sont essentiels pour la préparation de l'accord et la consolidation des engagements qui seront pris. Ils prennent en compte les règles d'écrêtement prévues à titre transitoire de 2020 à 2024.

Il est important de s'assurer que le financement concerne l'ensemble des actions éligibles au titre de l'accord et que, pour l'ensemble des postes valorisés par l'entreprise, le financement ne soit pas disproportionné au regard des résultats attendus. L'équilibre entre les différents types d'action est apprécié au cas par cas par l'administration pour l'agrément, en fonction de la situation particulière de chaque groupe ou entreprise.

IMPORTANT :

Pour l'année 2020, qui est une année particulière car c'est la première année de mise en œuvre de la réforme de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH), il convient de se référer à une estimation de la contribution due au titre de l'année 2020 calculée via le simulateur Agefiph, plutôt qu'à la contribution 2019.

Les nouvelles modalités de mise en œuvre de l'obligation d'emploi et de calcul de la contribution s'appliquent aux accords agréés en cours d'exécution au 1^{er} janvier 2020 et vont avoir un impact sur le calcul du budget de ces accords agréés. Les employeurs concernés doivent donc transmettre à la Di(r)eccte un budget modificatif sur la base des nouvelles modalités de mise en œuvre de l'OETH et de calcul de la contribution.

⁵ La réforme de l'OETH modifie le calcul du taux d'emploi et du montant de la contribution.

Réf. :

Décret n° 2019-522 du 27 mai 2019 relatif à la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés ;

Décret n° 2019-523 du 27 mai 2019 fixant les modalités de calcul de la contribution due au titre de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

b) Les dépenses prises en compte dans le budget de l'accord

Pour être imputables sur le budget, les actions doivent :

- **concerner directement les bénéficiaires de l'OETH**

Seules les actions concernant directement les bénéficiaires de l'OETH définis à l'article L. 5212-13 du code du travail peuvent être financées sur le budget de l'accord. Ainsi, le budget de l'accord ne peut pas être mobilisé pour financer des actions destinées à des salariés reconnus inaptes par le médecin du travail mais qui ne sont pas bénéficiaires de l'obligation d'emploi. Dans certaines situations, si l'entreprise dispose du récépissé de dépôt de dossier à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), le financement d'actions est possible sur présentation de justificatifs.

- **et favoriser leur emploi**

L'élément central de l'accord est l'emploi (embauche et maintien) des travailleurs en situation de handicap dans l'entreprise ainsi que toutes les actions qui concourent à ce que leur insertion et leur parcours professionnel se déroulent de manière satisfaisante. Les dépenses valorisées dans le cadre du budget d'un accord agréé doivent donc contribuer directement à faire augmenter le taux d'emploi de personnes handicapées dans l'entreprise concernée (à l'exception des dépenses de pilotage, de suivi, de sensibilisation et de partenariats avec EA/ESAT/TIH).

Les actions financées par le budget de l'accord agréé portent sur :

- **L'embauche et le maintien en emploi de travailleurs en situation de handicap (incluant la formation) :**

L'objectif premier de l'accord est de favoriser l'emploi durable et direct des travailleurs en situation de handicap dans le groupe ou l'entreprise, sous toutes ses formes (stages, contrats aidés, contrats d'alternance, contrats d'intérim et période de mise en situation en milieu professionnel [PMSMP] compris). C'est donc **vers des objectifs d'embauche et de maintien dans l'emploi que doivent tendre les mesures adoptées par les négociateurs et mises en œuvre par les gestionnaires de l'accord**. Ces mesures doivent correspondre aux besoins réels du travailleur handicapé, dans une situation de travail donnée, auxquels l'employeur répond avec du matériel, des installations ou des adaptations appropriées. A cet effet, un projet global (par exemple l'installation d'une chaîne de travail automatisée) sans personnalisation des aménagements proposés ne peut être imputable sur le budget.

Peut être valorisé dans l'accord ce qui relève de l'adaptation spécifique de certaines actions du plan de formation de l'entreprise ainsi que de formations spécifiques favorisation l'insertion et l'intégration, ne relevant pas du plan de formation de l'entreprise et/ou excédant l'obligation légale. De même, les coûts liés à la validation des acquis de l'expérience peuvent être valorisés dans le budget de l'accord dans la mesure où les aides vont au-delà du plan de formation de l'entreprise.

Peuvent être valorisées dans l'accord les dépenses relatives aux partenariats à travers une adhésion ou une convention avec des associations ou organismes œuvrant pour la formation, l'insertion sociale et professionnelle de personnes handicapées que l'employeur accueille ou embauche, à l'exclusion des actions financées dans le cadre du mécénat.

Peuvent être valorisées dans l'accord la participation à des événements promouvant l'accueil, l'embauche directe et le maintien dans l'emploi de travailleurs handicapés dans l'entreprise.

- **Les partenariats avec le secteur protégé/adapté/ travailleurs indépendants handicapés (TIH) :**

Peuvent être imputées sur le budget de l'accord les aides développées avec les entreprises adaptées, les établissements spécialisés d'aide par le travail et les travailleurs indépendants en situation de handicap :

- **les aides à la formation** : des entreprises peuvent former l'encadrement du secteur protégé à leurs méthodes et techniques, contribuant ainsi à une amélioration qualitative et quantitative de leurs prestations. ;
- **les aides techniques** : achat ou mise à disposition de matériel, des interventions et conseils dans différents domaines (méthodes, études, gestion de production, démarche qualité, ergonomie, comptabilité, marketing, analyse de marché....) peuvent aider ces structures à se développer, se stabiliser et se positionner sur de nouveaux marchés ;
- les actions concourant notamment à la professionnalisation des entreprises adaptées, des établissements ou services d'aide par le travail ou des travailleurs indépendants handicapés et des fonctions achat des entreprises ainsi qu'au développement des achats auprès de ces acteurs.

- **Les actions de sensibilisation (incluant la communication) :**

Ces actions, sous réserve d'avoir un lien direct avec l'emploi de travailleurs en situation de handicap, visent à :

- déconstruire les préjugés/les représentations sur le handicap ;
- donner un premier niveau d'information à l'ensemble des salariés de l'entreprise sur les acteurs et les outils relatifs à l'emploi des personnes handicapées et sur la compensation du handicap.

Les modalités des actions de sensibilisation doivent être :

- adaptées aux caractéristiques et aux pratiques habituelles de l'entreprise ;
- ciblées et adaptées aux rôles des différents acteurs (référénts handicap, managers, ressources humaines [RH], collègues de travail...).

Ces actions peuvent prendre la forme :

- d'événements, d'actions ;
- d'outils, de supports (animation et mise à jour du site internet, présence sur les réseaux sociaux) ;
- de séquences d'information.

- **Les actions de suivi et de pilotage de l'accord agréé :**

En ce qui concerne les actions de pilotage et de suivi, les autorités d'agrément apprécient le niveau de prise en compte de ces actions dans l'équilibre financier de l'accord, notamment au regard de la taille l'entreprise ou du groupe.

Pour mettre en œuvre l'accord et son suivi, il est possible de faire appel à un prestataire extérieur dans les limites précisées ci-dessous. Ce dispositif d'animation et de suivi se doit d'être performant car de lui dépend la mise en œuvre efficace des actions prévues dans l'accord. Dans les entreprises de plus de 250 salariés, ce prestataire extérieur doit travailler en lien étroit avec le référent handicap qui a été désigné.

IMPORTANT : les dépenses de sensibilisation, de suivi et de pilotage des accords ne doivent pas dépasser 25 % du budget prévisionnel de l'accord⁶. Sont compris notamment dans ces 25 % les salaires des personnes en charge de piloter l'accord. Lors du bilan final, le respect de ce plafond sera vérifié par rapport au budget réalisé.

c) Les dépenses qui ne peuvent pas être prises en compte sur le budget

Les mesures d'accompagnement qui sont sans lien avec l'emploi direct dans l'entreprise ou le groupe d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi ne peuvent pas être prises en compte sur le budget de l'accord, comme des prêts à taux préférentiels, des aides aux salariés dont l'enfant ou le conjoint est handicapé (exemple : chèque emploi service, chèque emploi service universel [CESU]), des aides pour assurer des dépenses à caractère social liées au handicap, etc. Toutefois, elles peuvent légitimement figurer dans l'accord afin d'assurer une lisibilité de l'ensemble des actions dans l'entreprise.

Les salaires versés aux travailleurs en situation de handicap et de façon plus générale toute dépense de masse salariale (à l'exception des salaires des employés de l'entreprise ou du groupe en charge d'assurer le pilotage et le suivi de l'accord agréé) ne peuvent pas être pris en compte.

Les actions de formation qui entrent dans le plan de formation de l'entreprise ne peuvent pas être prises en compte (en revanche les surcoûts liés au handicap, comme les formateurs ou le matériel adapté, peuvent être inclus dans le budget de l'accord).

Les dépenses prises en charge par d'autres organismes (sous forme de co-financement, aide, subvention...) en sont également exclues : seules sont prises en compte dans le budget de l'accord les dépenses à la charge exclusive de l'entreprise ou du groupe.

Exemple : l'entreprise ne peut pas valoriser dans le cadre du budget de l'accord l'achat d'un équipement qui ferait l'objet d'une prise en charge totale dans le cadre d'une aide versée à l'entreprise par l'Agefiph. En cas de prise en charge partielle, seul le montant différentiel peut être valorisé dans le cadre du budget de l'accord.

Les sommes versées aux structures du milieu protégé et adapté et aux travailleurs indépendants en situation de handicap en paiement de la réalisation de contrat de sous-traitance, déjà déclarées dans la déclaration relative à l'OETH et prises en compte dans le calcul du montant de la contribution que l'entreprise aurait dû verser en l'absence d'accord, ne peuvent pas être prises en compte dans le budget de l'accord.

Ne peuvent pas être prises en compte les dépenses correspondant à des partenariats généralistes avec des associations qui n'ont pas de lien direct avec l'embauche ou le maintien en emploi d'un travailleur en situation de handicap dans l'entreprise ou dans le groupe concerné par l'accord agréé, même si ces associations interviennent dans le champ de l'emploi des personnes handicapées.

⁶ Article R. 5212-12 du code du travail : il s'agit des 25 % du budget de l'accord basé sur la contribution et les dépenses déductibles, à l'exclusion des co-financements et remboursements provenant d'autres organismes.

Les dépenses correspondant à des opérations de communication généraliste externes ne sont pas prises en compte. Seules les dépenses relatives à la participation à des événements (salons ou forums) promouvant l'accueil, l'embauche directe et le maintien dans l'emploi de travailleurs handicapés dans l'entreprise, sont éligibles. Ainsi il s'agit de participer à des rencontres de recrutement « jobdating », d'organiser des sessions de recrutement permettant la réception de candidats en vue de constituer des fichiers de candidats potentiels dans des espaces identifiés dans les forums ou salons.

IMPORTANT : les partenaires sociaux et l'employeur peuvent présenter dans l'accord des actions qui ne sont pas éligibles au titre du budget de l'accord dès lors qu'un lien, même indirect, est établi avec le travail des personnes handicapées (exemple : des actions à destination des aidants). **Dans ce cas, ces actions doivent figurer dans un chapitre spécifique et être assorties d'une annexe budgétaire également spécifique, car elles doivent être financées par un autre budget que celui de l'accord agréé.**

II. La procédure d'agrément

L'agrément est donné par l'autorité compétente en fonction du respect des obligations fixées par la loi ainsi qu'au regard de l'équilibre général de l'accord compte tenu de la situation du groupe ou de l'entreprise et des plans d'action proposés.

L'appréciation portée par l'autorité administrative et la décision d'agrément sont fondées sur un examen de la situation réelle décrite dans l'état des lieux et sur les possibilités qui en découlent en termes d'actions pour l'emploi des travailleurs en situation de handicap. Ainsi, la qualité de cet état des lieux est fondamentale pour éclairer l'administration quant à l'agrément.

Des échanges réguliers entre les négociateurs et l'autorité administrative qui agréé l'accord, parallèlement à la négociation, contribuent à créer des conditions d'agrément favorables. L'autorité administrative doit informer tous les partenaires de l'accord des éléments nécessaires à l'obtention de l'agrément. Elle assure donc un rôle d'appui technique et d'expertise pour tous les partenaires par la connaissance de l'ensemble des types d'actions pouvant être mises en œuvre et l'évaluation précise des engagements pris dans l'accord.

Les organismes en lien avec l'emploi tels que l'Agefiph, les organismes spécialisés, les organisations professionnelles et syndicales peuvent également être de bon conseil pour la préparation technique de l'accord et pour aider l'entreprise à la réalisation du diagnostic interne.

La procédure d'agrément des accords est fixée par décret⁷. L'agrément est donné pour une durée de 2 à 3 ans, correspondant à la durée de validité de l'accord exprimée en années civiles, sans que cette durée ne puisse excéder 3 ans (article L. 5212-8 du code du travail). En cas de refus d'agrément, la décision doit être motivée et indiquer les voies et les délais de recours. La décision de refus doit être notifiée aux parties signataires par lettre recommandée avec accusé réception.

⁷ Décret n° 2019-521 du 27 mai 2019 relatif à la mise en œuvre de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés par application d'un accord agréé.

1. Dépôt de l'accord

Les modalités de dépôt de l'accord sont celles prévues aux articles R. 2231-1 et suivants du code du travail.

Les conventions, accords et avenants de branche ainsi que les accords professionnels ou interprofessionnels sont déposés auprès des services du ministère du travail (article D. 2231-2 du code du travail).

Le dépôt est opéré en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique dépourvue de toute identification des personnes négociatrices ou signataires (article D. 2231-7 du code du travail).

La version papier doit être déposée par courrier auprès des services centraux du ministre chargé du travail : Direction générale du travail (DGT), dépôt des accords collectifs, 39/43 quai André Citroën, 75902 PARIS cedex 15.

La copie sur support électronique doit être transmise à la Direction générale du travail par courriel à l'adresse depot.accord@travail.gouv.fr.

Les conventions et accords de groupe ou d'entreprise ainsi que les pièces accompagnant le dépôt, prévues aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du code du travail, sont déposées sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr (article D. 2231-4 du code du travail). Le service départemental dépositaire des conventions et accords collectifs de travail est celui dans le ressort duquel ils ont été conclus (article D. 2231-5 du code du travail).

Pour tout dépôt, un récépissé est délivré au déposant.

2. Dépôt de la demande d'agrément auprès des autorités compétentes

Une fois l'accord négocié, signé et déposé sur D@ccord, la demande d'agrément doit être adressée en vue de son instruction aux autorités administratives compétentes (cf. article R. 5212-15 du code du travail) qui sont :

- Pour les accords de groupe ou d'entreprise : le préfet du département ;
- Pour les accords de groupe concernant des entreprises situées dans plusieurs départements : le préfet (Unité départementale [UD]/Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi [Direccte]) du département où est situé le siège de l'entreprise dominante, définie à l'article L. 2331-1 du code du travail ;
- Pour les accords d'entreprise concernant des établissements situés dans plusieurs départements : le préfet (UD/Direccte) du département où est situé le siège de l'entreprise.

Conformément à l'article R. 5212-14 du code du travail, l'accord est transmis pour agrément à l'autorité administrative compétente par la partie la plus diligente au plus tard le 31 mars de la première année de mise en œuvre du programme.

Pour être complet, le dossier d'agrément de l'accord doit comporter :

- le récépissé de dépôt de l'accord ;
- l'état des lieux préalable portant notamment sur des données précises de la situation de départ et du taux d'emploi à partir des trois dernières déclarations obligatoires d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) ;
- l'accord signé comprenant la mise en œuvre d'un programme annuel ou pluriannuel (2 à 3 ans) avec des objectifs annuels précis et quantifiés, faisant apparaître une réelle dynamique, et constitué obligatoirement d'un plan d'embauche et d'un plan de maintien dans l'entreprise assorti d'un budget (cf. chapitre I « Contenu de l'accord »).

3. L'agrément de l'accord

En cas d'accord de groupe concernant des entreprises situées dans plusieurs départements, il appartient à l'autorité administrative qui a agréé l'accord d'informer l'ensemble des UD/Directe concernées. L'accord agréé vaut exécution de l'obligation d'emploi pour l'ensemble des entreprises et des établissements ayant choisi d'intégrer cet accord de groupe.

La décision d'agrément de l'autorité administrative doit être notifiée aux parties signataires, selon le modèle joint en annexe de l'arrêté du 25 novembre 2019 relatif aux modalités de demande ou de renouvellement d'agrément d'accords en faveur des travailleurs handicapés.

Les agréments sont enregistrés par les Directe/UD dans l'applicatif D@accord qui recense l'ensemble des accords agréés d'entreprise ou de groupe d'entreprises en cours au niveau national.

En cas de refus d'agrément, la décision doit être motivée et indiquer les voies et les délais de recours. La décision de refus doit être notifiée aux parties signataires par lettre recommandée avec accusé réception.

Les données relatives à l'agrément de l'accord doivent être saisies dans la base D@ccord conformément aux modalités définies dans l'annexe 1.

III. Le suivi et le bilan de l'accord

L'application d'un accord agréé ne dispense pas l'employeur de l'obligation d'adresser la déclaration annuelle⁸d'emploi des travailleurs en situation de handicap via la déclaration sociale nominative (DSN). Les employeurs qui omettent de fournir leur déclaration annuelle sont considérés comme n'ayant pas respecté leur obligation d'emploi⁹. Ils doivent également la porter à la connaissance du comité social et économique, à l'exception de la liste des bénéficiaires employés¹⁰.

1. Le suivi annuel¹¹

Le montant du budget de l'accord est **révisé chaque année**, sur la base du montant de la contribution qui aurait dû être versée l'année précédente auquel est ajouté le montant déduit de la contribution au titre des dépenses déductibles.

⁸ Art. L. 5212-5 du code du travail.

⁹ Art. L. 5212-5 du code du travail.

¹⁰ Art. R. 5212-4 du code du travail.

¹¹ Art. R. 5212-16 du code du travail.

Le budget prévisionnel de l'accord est fongible d'une année sur l'autre pendant la durée de l'accord : les sommes non dépensées une année peuvent l'être l'année suivante. La fongibilité peut également se faire entre les différentes actions de l'accord afin de conserver la souplesse nécessaire à la mise en œuvre de la politique d'insertion au sein de l'entreprise ou du groupe.

Par ailleurs, l'employeur dresse un bilan annuel de la mise en œuvre de l'accord qu'il présente, selon les cas, au comité social et économique ou au comité de groupe. Ce bilan est adressé à la Direccte pour information.

Tout changement de contact au sein de l'entreprise concernant le suivi de l'accord doit être signalé à la Direccte dans les meilleurs délais.

2. Le bilan final¹²

Dans les deux mois qui suivent le terme de l'accord, l'employeur transmet à l'autorité administrative compétente qui a agréé l'accord :

- les bilans annuels ;
- le bilan récapitulatif des actions réalisées dans le cadre de l'accord, précisant leur financement ;
- le solde des dépenses exposées pour la mise en œuvre du programme au regard du montant des contributions mentionnées à l'article L. 5212-10 du code du travail.

L'employeur communique également, à la demande de l'autorité administrative compétente, les pièces justificatives nécessaires au contrôle du bilan récapitulatif des actions réalisées.

Dans le but d'harmoniser les bilans des accords arrivés à leur terme, la grille de bilan figurant en annexe 8 est à renseigner et à produire à l'autorité d'agrément lors du bilan final. Cette grille d'analyse a pour objectif de servir de base à ces bilans et doit permettre une analyse des résultats en fonction des objectifs prévisionnels. Cette grille est une aide au bilan et peut être complétée par d'autres éléments jugés nécessaires par les Direccte/UD.

a) Bilan des actions menées

Il s'agit de mettre en comparaison, pour analyse, les actions prévues et celles réalisées, et de regarder les évolutions sur la durée de l'accord. Ce bilan portera notamment sur les sujets suivants :

- évolution du taux d'emploi des travailleurs en situation de handicap ;
- examen des plans d'action obligatoires :
 - **plan d'embauche** : partenaires mobilisés, nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs en situation de handicap (BOETH) en personnes physiques (par an et sur la durée de l'accord par rapport au prévisionnel) et leur évolution sur la durée de l'accord, nature des contrats de travail notamment des contrats durables (CDI et CDD de plus de 6 mois), modalité de *sourcing*, diagnostic des postes à pourvoir, formation de l'équipe accueillante...
 - **plan de maintien** : nombre de BOETH en personnes physiques bénéficiaires du plan de maintien (dont bénéficiaires de bilan ergonomiques, d'adaptation de postes, de télétravail, d'aménagements d'horaires ou organisationnels, de reclassements), nombre

¹² Art. R. 5212-17 du code du travail.

d'aménagements techniques avec intervention de partenaires extérieurs, mesures de repérage de situation de handicap, formations spécifiques (en lien avec adaptation de poste/évolution professionnelle), existence de parcours individualisés, d'adaptation des postes de travail, nombre de sorties par types de contrat et motifs (licenciement pour inaptitude, rupture conventionnelle, départ à la retraite), nombre de renouvellements de reconnaissances de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

- **partenariats avec les entreprises adaptées (EA), les établissements et services d'aide par le travail (ESAT), TIH** : nombre de personnes embauchées venant des EA/ESAT, nombre de BOETH accompagnés par des EA/ESAT dans leur prise de poste ou pour assurer leur maintien en emploi, appui au développement des EA/ESAT/TIH ;
- **actions de sensibilisation** et de communication : nature, objet et nombre d'actions de sensibilisation de l'environnement professionnel en illustrant avec des exemples ;
- **modalités de pilotage et de suivi** de l'application de l'accord en interne, composition et rythme de fonctionnement de la commission de suivi, implication des instances consultatives et des organisations syndicales dans le suivi ;
- **actions expérimentales.**

Dans la grille de bilan proposée en annexe, **en conclusion de chaque plan d'action**, est prévue une expression libre sur le bilan des actions, les freins et leviers rencontrés dans l'application de l'accord, les causes des évolutions en fonction des modifications du contexte économique et de la situation d'emploi.

A la fin de la grille, l'expression libre doit porter sur une appréciation générale de l'application et des résultats de l'accord en identifiant les pratiques positives ainsi que les causes des actions jugées décevantes. Cette appréciation peut notamment porter sur :

- L'ambition de l'accord en matière d'emploi, notamment en termes d'embauches et de maintien, mais aussi les résultats des autres actions définies dans l'accord : développement des conditions d'entrée dans l'emploi (parcours de développement de la qualification, de la compétence, de l'expérience, travail avec les EA/ESAT/TIH, stagiaires...) ;
- Le lien avec la politique mise en œuvre afin de favoriser les évolutions professionnelles des travailleurs en situation de handicap (ex : qualité de l'accompagnement mis en place pour accompagner ces évolutions professionnelles, élévation du niveau de qualification par la formation) ;
- Les leviers ou freins comme :
 - la qualité des partenariats intervenant dans le projet d'insertion ;
 - le rôle facilitateur du responsable hiérarchique ;
 - le rôle facilitateur du tuteur ;
 - le rôle intégrateur de l'équipe de travail ;
 - l'adéquation des conditions de travail aux objectifs professionnels définis ;
 - la survenue de modifications dans l'environnement ou dans le travail.
- L'évolution des différentes actions en cas de renouvellement de l'accord (effet d'apprentissage cumulé...).

b) Le bilan financier et le reversement du solde, le cas échéant

Le bilan financier porte sur :

- l'analyse des sommes dépensées par type de plan d'action permettant d'apprécier l'évolution de l'équilibre des différents éléments composant l'accord ;
- l'analyse de l'existence ou non d'un solde non dépensé par rapport au budget prévisionnel de l'accord et au regard de la contribution due.

En fin d'accord, il s'agit de s'assurer que le montant effectivement dépensé par l'entreprise dans le cadre de l'accord est au moins équivalent au montant de la contribution qu'elle aurait dû verser en l'absence d'accord auquel doit être ajouté le montant des dépenses déductibles sur l'ensemble de la période.

A titre d'exemple, pour un accord couvrant la période 2019-2021, le montant minimum que l'entreprise ou le groupe doit avoir dépensé durant la durée de l'accord est la somme des montants suivants :

- le montant de contribution due au titre de l'année 2019 avec application des règles de calcul de la contribution avant réforme ;
- le montant de contribution due au titre des années 2020 et 2021 avec application des règles de calcul de la contribution après réforme ;
- le montant des dépenses déductibles pour les années 2019 à 2021.

Les sommes affectées dans le budget à la réalisation des actions contenues dans l'accord et non utilisées seront reversées aux organismes sociaux conformément à l'article R. 5212-19 du code du travail.

Il appartient à l'autorité ayant agréé l'accord d'informer les organismes sociaux du montant du reversement partiel ou total et parallèlement, de demander à l'employeur de reverser les sommes, le cas échéant. L'information faite aux organismes sociaux doit préciser les informations suivantes : raison sociale de l'employeur, numéro de SIRET, numéro de l'accord agréé (cf. D@accords), montant du report et affectation de reversement sur la période de l'accord ex : 2020-2022).

Le montant dû est déclaré et versé par l'employeur à l'organisme chargé du recouvrement des cotisations de sécurité sociale. Ce versement est effectué à la première date d'échéance des cotisations et contributions sociales dont il est redevable auprès de cet organisme intervenant à l'issue **d'un délai de deux mois suivant la réception de la notification.**

En cas de renouvellement de l'accord, l'autorité administrative compétente peut autoriser le report total ou partiel de ce solde sur le nouveau programme (cf. annexe 1 relative au renouvellement de l'accord).

Si l'agrément n'est pas renouvelé, l'autorité adresse à l'employeur, par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception par le destinataire, une notification du montant à régler.

IV. Le renouvellement de l'agrément de l'accord

Dans le cadre d'un renouvellement d'agrément, le dépôt et la demande d'agrément se font selon les mêmes modalités que pour la demande initiale d'agrément.

Les accords sont agréés pour la durée de validité de l'accord, comptée en années civiles, soit une durée limitée à trois ans. Ils ne peuvent donc pas être prorogés par tacite reconduction.

L'examen du bilan quantitatif, qualitatif, et financier de l'accord précédent et le contenu du nouvel accord fondent la décision de renouveler la demande d'agrément. La négociation d'un nouvel accord ne peut donc utilement intervenir que si un bilan (ou un pré-bilan) de l'accord précédent a été établi et présenté aux partenaires sociaux et à l'autorité administrative.

Pour rappel, la demande de renouvellement est transmise pour agrément à l'autorité administrative compétente au plus tard le 31 mars de la première année de mise en œuvre du programme.

Le processus de renouvellement de la demande d'agrément de l'accord, et par conséquent le bilan définitif de l'accord précédent, doivent donc être engagés suffisamment tôt. Il est conseillé qu'un pré-bilan soit transmis à l'administration dans le cadre de la procédure d'agrément, le cas échéant avant la signature par les partenaires de l'accord de renouvellement.

Le nouvel accord doit être conçu dans un esprit dynamique et évolutif, en tenant compte :

- des enseignements de l'accord précédent, notamment pour corriger les difficultés rencontrées.
- de l'évolution du contexte économique et des paramètres généraux de l'emploi de l'entreprise ou du groupe, par rapport aux perspectives entrevues et exposées lors de la signature de l'accord ;
- des éléments qualitatifs qui témoignent d'une réelle dynamique dans la mise en œuvre de l'accord.

Un bilan régulier des accords agréés en faveur de l'emploi des travailleurs en situation de handicap est réalisé par les services de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP), qui se tiennent à la disposition des Direccte pour accompagner la mise en œuvre de la rénovation de ce dispositif.

Pour la ministre et par délégation :
Le délégué général à l'emploi et à la
formation professionnelle,

A stylized signature in black ink, slanted upwards to the right, reading "Signé".

Bruno LUCAS

Annexe 1 - Les modalités d'enregistrement dans la base D@ccord des données relatives aux agréments des accords pour l'emploi des travailleurs en situation de handicap

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel simplifie la déclaration d'obligation d'emploi des travailleurs en situation de handicap (DOETH). A partir de la déclaration effectuée en 2021 au titre de l'année 2020, la déclaration annuelle s'effectuera via la déclaration sociale nominative (DSN). L'employeur renseignera via la DSN les informations permettant de calculer le cas échéant sa contribution. **S'il a conclu un accord agréé, il devra l'indiquer dans le cadre de la DOETH, en précisant le numéro de l'accord agréé, afin qu'aucun versement de contribution ne lui soit réclamé par les organismes sociaux.**

IMPORTANT : l'Etat disposera fin 2020 d'une base exhaustive des accords agréés pour l'emploi des travailleurs en situation de handicap des entreprises et des groupes, assortis d'un numéro généré automatiquement lors du dépôt de l'accord. Cette liste nationale sera transmise annuellement aux organismes sociaux pour éviter le recouvrement de la contribution auprès des entreprises/groupes concernés s'ils emploient moins de 6 % de travailleurs en situation de handicap et permettre les contrôles a posteriori.

Afin d'atteindre cet objectif, les gestionnaires en UD doivent saisir obligatoirement dans l'appli D@ccord, dans l'onglet « travailleurs handicapés » présent dans *l'outil de gestion*, les trois variables suivantes au moment de l'agrément des accords ou de leur renouvellement :

- **date d'entrée en vigueur de l'agrément** (ou du renouvellement de l'agrément) au 1^{er} janvier de l'année correspondante, avec un masque de format spécifique : « 01/01/XXXX » ;
- **durée de l'agrément** (ou durée du renouvellement de l'agrément) **en années** ;
- **renouvellement** (Oui /Non s'il s'agit d'un « nouvel accord » qui entrera en application à partir du 1^{er} janvier 2020).

Pour tous les accords en cours ou les nouveaux accords, ces trois données doivent être systématiquement saisies par le gestionnaire désigné et son suppléant, le cas échéant.

Pour rappel, l'onglet travailleurs handicapés ne sera accessible aux services du pôle 3E que si le service de dépôt coche en TH2 le thème Travailleurs handicapés, comme c'est déjà le cas aujourd'hui.

IMPORTANT : Tout accord agréé par la Direccte à compter du 1^{er} janvier 2020 est considéré comme un nouvel accord. Concernant les accords agréés et entrés en vigueur avant le 1^{er} janvier 2020, les gestionnaires des DI(R)ECCTE/UD doivent compléter les données pour les accords en cours et communiquer le numéro d'agrément aux entreprises et groupes concernés.

Le numéro unique de l'accord agréé, généré automatiquement par l'appli, est transmis aux entreprises concernées pour faciliter leur déclaration annuelle auprès des organismes sociaux et doit figurer sur l'arrêté d'agrément.

En cas de renouvellement de l'accord, un nouveau numéro est généré par l'applicatif et doit figurer sur l'arrêté de renouvellement de l'accord.

Les droits de saisie sont ouverts aux UD/UR depuis le 8 octobre 2019.


L'administrateur local de la Di(r)eccte ou de l'UD ouvre les droits aux gestionnaires.


La Di(r)eccte ou l'UD concernées communiquent les coordonnées des gestionnaires et des suppléants, le cas échéant, à la DGT et à la DGEFP (meth@emploi.gouv.fr) pour le suivi du dispositif.

Annexe 2 : Construire l'état des lieux

Les conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle

-Pour le Groupe-

- | | |
|---|--|
|  Eléments de connaissance du secteur ou des secteurs d'activité (données du rapport annuel) | <ul style="list-style-type: none">- la situation socio-économique actuelle- les événements récents de la vie du groupe- les perspectives en matière de développement de l'emploi- les activités du groupe (leurs caractéristiques et leurs perspectives d'évolution)...- l'évolution des effectifs salariés, pyramide des âges, les familles de métiers- l'existence d'accords d'entreprise |
|---|--|

 Bilan de la situation d'emploi des travailleurs en situation de handicap	<p>Pour un premier accord, le bilan est fondé, sur les trois dernières déclarations annuelles obligatoires d'emploi des travailleurs en situation de handicap, mutilés de guerre et assimilés (DOETH), ou à défaut sur une synthèse complète des DOETH de l'ensemble des entreprises du groupe sous réserve de confidentialité.</p> <p>Cette synthèse intégrera dans la mesure du possible :</p> <p>1. Les réponses apportées à l'obligation d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none">- Taux d'emploi direct¹- Profil des BOETH :<ul style="list-style-type: none">✓ nombre et caractéristiques (sexe, âge, niveau de qualification...),✓ nature des contrats d'embauche, stages rémunérés et PMSMP et nombre d'embauches intervenues dans la dernière année,✓ postes occupés par des travailleurs en situation de handicap (type de postes, aménagements effectués et à prévoir),✓ échelle des salaires versés aux travailleurs en situation de handicap (comparaison avec celle de l'ensemble du personnel),✓ sorties par motif et type de contrat.
---	--

¹ Précisions sur calcul taux d'emploi direct :

Il prend en compte la part des travailleurs handicapés effectivement présents dans les effectifs. Toutes les formes d'emploi sont prises en compte dans le calcul de l'effectif BOETH :

- les CDD, les CDI, les contrats d'alternance, les parcours emploi compétences (PEC) ;
- les contrats de mise à disposition par une entreprise de travail temporaire ou par un groupement d'employeurs ;
- les stages rémunérés ou non et les périodes de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP).

- Accueil de stagiaires en situation de handicap :
 - ✓ pourcentage de l'effectif total des salariés nombre et caractéristiques (sexe, âge, niveau de qualification...),
 - ✓ postes occupés par des travailleurs en situation de handicap (type de postes, aménagements effectués ou à prévoir),
 - Sous-traitance auprès du secteur protégé, adapté ou des travailleurs indépendants en situation de handicap :
 - ✓ nature et montant des contrats passés avec les entreprises adaptées, les TIH et établissements et services d'aide par le travail.
 - Montant de la contribution versée (le cas échéant) :
 - ✓ Analyse des expériences dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap (échecs, difficultés...);
 - Date de signature de l'accord, date d'agrément et de mise en application.
- 2. Les actions de formation mises en œuvre lors du recrutement et pour favoriser le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap**
 - 3. Les moyens mis en œuvre pour faciliter la prise de poste et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap**
 - Adaptations à l'emploi, aménagements de poste, mesures d'accompagnement, aides apportées pour l'évolution professionnelle et la formation professionnelle continue
 - 4. La contribution des institutions représentatives du personnel à la mise en œuvre des actions et mobilisation des acteurs susceptibles de signaler le plus précocement possible les situations de handicap**

 **Conditions de travail, de maintien dans l'emploi et d'emploi**

- La liste indicative des informations correspondantes à préciser

Pour l'entreprise

Données générales sur l'entreprise	<ul style="list-style-type: none">- la situation socio-économique actuelle- les évolutions récentes de la vie de l'entreprise- les perspectives en matière de développement de l'emploi- les activités et métiers (leurs caractéristiques et leurs perspectives d'évolution)...- l'appartenance à un groupe- l'existence d'accords d'entreprise
Données du bilan social	<ul style="list-style-type: none">- l'effectif global- la pyramide des âges et des qualifications- le taux de rotation du personnel et postes concernés- la situation actuelle de l'emploi : évolution des flux d'entrée et de sortie (embauche, suppression d'emploi, départs en retraite)- les contrats utilisés pour l'embauche : CDI, CDD...
Bilan de la situation d'emploi des travailleurs en situation de handicap	<p>Le bilan de la situation d'emploi des travailleurs en situation de handicap dans l'entreprise fondé sur les trois dernières DOETH (sous réserve de confidentialité) intégrera dans la mesure du possible :</p> <p>1. Les réponses apportées à l'obligation d'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none">- Taux d'emploi direct²- Profil des BOETH :<ul style="list-style-type: none">✓ nombre et caractéristiques (sexe, âge, niveau de qualification...),✓ nature des contrats d'embauche, stages rémunérés et PMSMP et nombre d'embauches intervenues dans la dernière année postes occupés par des travailleurs en situation de handicap (type de postes, aménagements effectués et à prévoir),✓ échelle des salaires versés aux travailleurs en situation de handicap, (comparaison avec celle de l'ensemble du personnel)✓ sorties par motif et type de contrat,- Accueil de stagiaires en situation de handicap :<ul style="list-style-type: none">✓ pourcentage de l'effectif total des salariés nombre et caractéristiques (sexe, âge, niveau de qualification...),✓ postes occupés par des travailleurs en situation de handicap (type de postes, aménagements effectués ou à prévoir),

² Précisions sur calcul taux d'emploi direct

Il prend en compte la part des travailleurs en situation de handicap effectivement présents dans les effectifs. Toutes les formes d'emploi sont prises en compte :

- les CDD, les CDI, les contrats d'alternance, les parcours emploi compétences (PEC), les contrats d'intermittents ;
- les contrats de mise à disposition par une entreprise de travail temporaire ou par un groupement d'employeurs ;
- les stages rémunérés ou non et les périodes de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP).

- Sous-traitance auprès du secteur protégé, adapté ou des travailleurs indépendants en situation de handicap :
 - ✓ nature et montant des contrats passés avec les entreprises adaptées, les TIH et établissements et services d'aide par le travail.
 - Montant de la contribution versée (le cas échéant)
 - ✓ Analyse des expériences dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap (échecs, difficultés...).
 - Date de signature de l'accord, date d'agrément et de mise en application
- 2. Les actions de formation mises en œuvre lors du recrutement et pour favoriser le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap**
 - 3. Les moyens mis en œuvre pour faciliter la prise de poste et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap**
 - Adaptations à l'emploi, aménagements de poste, mesures d'accompagnement, aides apportées pour l'évolution professionnelle et la formation professionnelle continue
 - 4. La contribution des institutions représentatives du personnel à la mise en œuvre des actions et mobilisation des acteurs susceptibles de signaler le plus précocement possible les situations de handicap**

Annexe 3 : Le plan d'embauche

Le plan d'embauche, obligatoire, doit concrétiser l'engagement du groupe ou de l'entreprise à faire progresser son taux d'emploi dans la perspective d'accroître le nombre de travailleurs en situation de handicap employés, en fonction de sa situation par rapport à l'obligation d'emploi déterminée dans l'état des lieux.

S'agissant du nombre de postes à pourvoir, ce nombre doit être négocié en fonction du taux d'emploi, des départs et des prévisions d'embauche telles qu'elles ressortent de l'analyse de l'état des lieux. L'objectif doit tendre vers un accroissement du nombre de travailleurs en situation de handicap employés dans le groupe ou l'entreprise. Le niveau de qualification des postes à pourvoir est également à prendre en compte ; s'il est élevé un plan de formation peut être prévu pour amener les travailleurs en situation de handicap au niveau requis.

1. Fixer le nombre d'embauches prévues

Le plan d'embauche doit être chiffré :

- en nombre de bénéficiaires de l'OETH (personnes physiques) à recruter ;
- et en pourcentage du flux de recrutement global tout public confondu.

Dans ce cas, il convient de demander à l'entreprise un engagement minimal de recrutement en nombre de bénéficiaires de l'OETH. En effet, un plan d'embauche exclusivement calculé sur le flux d'embauche ne peut pas être retenu, dans la mesure où il est beaucoup trop aléatoire et n'est pas incitatif à l'atteinte de l'objectif. En effet, si aucune embauche n'est effectuée au motif d'un contexte économique défavorable, aucun travailleur handicapé ne sera recruté alors que le plan d'embauche de l'accord aura pour autant été respecté, ce qui ne répond pas à l'objectif d'augmentation du taux d'emploi.

Dans la mesure du possible, il convient de préciser le nombre d'embauches en CDI, CDD (dont CDD de plus de 6 mois), intérim, contrats aidés, contrats en alternance, stages et PMSMP.

2. Diversifier les sources de recrutement

La diversification des sources de recrutement (Pôle Emploi, Cap emploi, APEC, missions locales, entreprises de travail temporaires, cabinets de recrutement...) est un gage de réussite. Les dépenses relatives à la participation à des événements (salons ou forums) promouvant l'accueil, l'embauche directe et le maintien dans l'emploi de travailleurs handicapés dans l'entreprise, sont éligibles. Ainsi il s'agit de participer à des rencontres de recrutement « jobdating », d'organiser des sessions de recrutement permettant la réception de candidats en vue de constituer des fichiers de candidats potentiels dans des espaces identifiés dans les forums ou salons.

Peuvent entrer dans le budget de l'accord, les dépenses relatives aux partenariats à travers une adhésion ou une convention avec des associations ou organismes œuvrant pour la formation, l'insertion sociale et professionnelle de personnes handicapées que l'employeur accueille ou embauche ; à l'exclusion des actions financées dans le cadre du mécénat.

Par ailleurs, le développement de partenariats avec des organismes de formation (écoles, universités, centres de réadaptation professionnelle, CFA...) ou des entreprises adaptées (notamment pour recruter des personnes en CDD Tremplin ou en contrat d'intérim en entreprise adaptée de travail temporaire) sont également conseillés mais ne peuvent pas être valorisés au titre des dépenses éligibles (cf. chapitre 4 relatif au budget de l'accord).

3. Analyser les postes à pourvoir dans le cadre de diagnostics

Une entreprise ou un groupe a la possibilité de réaliser **un diagnostic initial** afin d'identifier les postes ou missions à pourvoir à court, moyen et long terme, et la possibilité de les confier à un travailleur handicapé. Cela peut consister en l'analyse des contraintes liées au poste de travail et à l'environnement de travail, une meilleure définition des compétences requises, au redéploiement des tâches pour répondre aux attentes de la personne et de l'équipe accueillante.

Le diagnostic ergonomique et médical conduit en amont permet d'identifier les exigences d'aptitude du poste et de vérifier si elles sont en adéquation avec les aptitudes du candidat, de façon à déterminer les éventuels besoins d'aménagement de poste. Le diagnostic ergonomique, s'il est transmis aux acteurs du service public de l'emploi (notamment Pôle emploi ou Cap emploi), peut aider ceux-ci à proposer des candidats.

4. Favoriser l'intégration

Avertissement : le salarié reste libre de faire connaître sa situation à ses supérieurs ou collègues.

a. Réussir le recrutement :

Un recrutement réussi suppose au préalable :

- une qualification ou des compétences adaptées aux exigences du poste de travail ;
- un poste de travail adapté aux restrictions ou au handicap de la personne recrutée ;
- une contribution réelle au travail de l'unité ;
- un contenu des tâches évolutif ;
- une sensibilisation de l'encadrement et des collectifs de travail ;
- le cas échéant, un tuteur d'intégration volontaire.

L'entreprise vérifie si les compétences du candidat correspondent aux besoins et aux exigences identifiées pour le poste. Le cas échéant, l'examen des candidatures de travailleurs en situation de handicap peut aussi permettre, en fonction du profil du candidat pressenti, d'ajuster le contenu du poste, ou de prévoir une formation au poste, notamment s'il s'agit d'une mobilité interne dans le cadre du maintien dans d'emploi.

Les employeurs doivent, en application de l'article L. 5213-6 du code du travail, prendre des mesures appropriées, en fonction des besoins dans une situation concrète, pour permettre aux travailleurs en situation de handicap d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée.

b. Comment créer les conditions favorables à l'emploi des travailleurs en situation de handicap ?

Plusieurs mesures de gestion des ressources humaines sont envisageables pour favoriser l'emploi des travailleurs en situation de handicap. Certaines favorisent la décision de recruter par la hiérarchie. Les autres tendent à intégrer le recrutement et l'itinéraire professionnel de carrière du travailleur handicapé dans une gestion prévisionnelle des ressources humaines.

- ***Les mesures favorisant la décision d'embauche par la hiérarchie***

Pour favoriser la décision d'embaucher des travailleurs en situation de handicap, certaines entreprises ont pris des mesures incitatives :

- la prise en compte dans l'appréciation du responsable hiérarchique direct (à qui appartient en définitive la décision d'embauche) des mesures compensatoires déployées pour intégrer un travailleur handicapé dans ses effectifs ;
- la préparation de l'accueil du travailleur handicapé par l'ensemble de ses futurs collègues.

- ***La gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences des travailleurs en situation de handicap***

Plusieurs entreprises ont mis en place des mesures de gestion prévisionnelle **de l'emploi et des compétences** des personnes handicapées destinées à maintenir ou à développer leur employabilité.

- ***Le suivi d'une formation professionnelle qualifiante en vue d'un recrutement dans l'entreprise***

Afin de répondre à leurs besoins de recrutement, les entreprises peuvent être amenées à co-organiser des formations spécifiques et peuvent également collaborer notamment avec des IUT, universités, grandes écoles pour identifier des étudiants en situation de handicap et les accompagner dans leurs parcours de formation qualifiants. **L'entreprise s'engage à offrir des opportunités de recrutement à l'issue des parcours** (cf. annexe 5).

- ***La mise en place d'un dispositif d'accueil et de suivi individualisé après l'embauche***

- La mise en place d'un bilan de suivi de l'intégration à six mois. Cet entretien implique le travailleur handicapé, la hiérarchie et les collègues. Il permet de faire le point six mois après l'embauche sur la tenue du poste de travail, la pertinence des aménagements de poste réalisés, et le comportement dans l'équipe.
- L'entretien annuel d'évaluation commun à l'ensemble du personnel permet d'évaluer régulièrement l'intégration professionnelle du travailleur handicapé dans l'emploi. Faire le point annuellement en entreprise permet à la hiérarchie de veiller à l'actualisation ou au développement de la compétence du travailleur handicapé. Cette évaluation peut donner lieu à des actions de formation, à l'examen des projets ou des besoins de mobilité.
- La gestion de la mobilité et du projet professionnel tout au long de la carrière.
- La mobilisation de prestations de job coaching/d'accompagnement de personnes en situation de handicap accueillies en entreprise, quel que soit leur statut (stage, apprentissage, CDD...).

- ***Un bilan de situation du travailleur handicapé peut aider à différents moments du parcours professionnel***

Le bilan d'aptitude au poste de travail peut conduire soit à une réorganisation du travail pour faciliter l'accès à un travailleur handicapé nouvellement recruté (ou déjà en poste) dont les compétences sont proches des besoins du poste de travail, soit à un aménagement du poste de travail en fonction de la nature du handicap du candidat, soit à un aménagement des rythmes de travail pour faciliter l'adaptation ou les déplacements, soit la mise en place du télétravail s'il est pertinent.

L'analyse des compétences peut être utile, soit au moment de l'embauche pour mieux évaluer le potentiel du candidat et éventuellement conduire à un plan de formation individualisé, soit en cours de carrière grâce à un bilan de compétences pour les renforcer au fur et à mesure des évolutions ou pour réorienter ou repositionner son projet professionnel.

5. Nature des contrats de travail

Le contrat à durée indéterminée est la forme normale et générale de la relation de travail. Cependant, selon les besoins de l'entreprise et dans le respect des objectifs que la loi attribue à ces contrats, l'embauche peut se faire en CDD, en contrat de travail temporaire, en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, en contrat de mise à disposition.

En tout état de cause, les expériences de travail en milieu ordinaire sont un atout pour le travailleur handicapé, pouvant aboutir à un contrat à durée indéterminée dans l'entreprise ou dans une autre entreprise.

Il est possible pour les salariés en situation de handicap de bénéficier d'horaires adaptés et d'un temps partiel (articles L. 3122-26 et L. 3123-14-2 du code du travail).

L'accord doit faciliter l'accueil et l'intégration professionnelle des travailleurs en situation de handicap dans l'entreprise. L'insertion d'un travailleur handicapé dans un emploi doit être facilitée par une sensibilisation de l'entourage direct, mettant en valeur les potentialités du nouveau collaborateur.

La formation concerne les travailleurs en situation de handicap salariés de l'entreprise. La formation peut être dispensée par le centre de formation de l'entreprise, par des organismes agréés, ou par des organismes spécialisés, en collaboration avec l'entreprise.

Annexe 4 : Le plan de maintien

Le plan de maintien dans l'emploi est particulièrement important, tant au regard des risques d'aggravation du handicap et du vieillissement des travailleurs en situation de handicap en emploi, que de l'allongement de la durée de l'activité des salariés.

Il est obligatoire au même titre que le plan d'embauche.

L'optimisation de ce plan passe par le repérage des situations de maintien dans l'emploi le plus en amont possible. Cela induit :

- une implication de la Mission handicap et des référents handicap dans tous les projets pouvant impacter les postes de travail des salariés TH ;
- le repérage des acteurs tant internes qu'externes : RH, mission handicap, Comité social et économique, les référents handicap locaux, responsable sécurité, manager, ergonomes, médecins du travail, infirmiers, assistante sociale... ;
- la mise en place d'alertes (indicateurs de suivi des absences maladie longue durée ou d'arrêt courts et répétés...) et de prise en compte rapide de ces signaux faibles ;
- la mise en place d'un suivi régulier des salariés en situations de handicap : visite d'information et de prévention (R. 4624-20 du code du travail), suivi individuel adapté et/ou renforcé, entretiens avec la mission handicap et/ ou les ressources humaines.

L'expérience démontre que l'implication de la direction et la mise en place d'une cellule pluridisciplinaire englobant tout ou partie des acteurs de la politique handicap est un facteur de réussite.

1. Solution de maintien dans l'entreprise ou reclassement externe

Une solution de maintien complexe dans l'emploi ne peut être apportée qu'après la réalisation d'un **diagnostic de la situation du salarié** portant sur les points suivants :

- la nature du risque ;
- le bilan de la situation du salarié (restrictions médicales au poste, compétences, formation...);
- l'environnement de travail ;
- le potentiel de reclassement dans l'entreprise ;
- les possibilités d'ajustement entre l'état de santé du salarié et son poste de travail.

L'obligation de recherche de reclassement (L. 1226-2 et L. 1226-2-1 du code du travail) : suite à un avis d'inaptitude du médecin du travail, l'employeur a l'obligation de proposer un autre emploi adapté à son salarié. Le licenciement pour inaptitude est prononcé si le reclassement s'avère impossible, soit lorsque la proposition de nouvel emploi est refusée par le salarié, soit lorsque le médecin du travail a déclaré expressément que tout maintien dans un emploi serait gravement préjudiciable pour la santé du salarié ou que son état de santé fait obstacle à tout reclassement. Ce reclassement doit reposer sur des propositions honnêtes et loyales de l'employeur et prendre en considération les indications du médecin du travail, par la mise en œuvre de mesures telles que la mutation, la transformation du poste de travail ou l'aménagement du temps de travail. Les possibilités de reclassement du salarié doivent être recherchées dans l'entreprise et, le cas échéant, dans le groupe de sociétés auquel l'employeur appartient. En cas de licenciement pour inaptitude, l'employeur respecte la procédure applicable au licenciement pour motif personnel.

Le plan de maintien dans l'emploi doit permettre aux salariés bénéficiaires de l'OETH de trouver une solution de maintien dans l'entreprise ou de reclassement externe par différents moyens :

- **des aménagements des postes de travail ou des modifications de l'organisation et du rythme du travail** visant le maintien dans l'emploi ou la prévention des risques d'aggravation ou d'inaptitudes du salarié. Il est rappelé qu'en application de l'article L. 5213-6 du code du travail, les employeurs doivent prendre des mesures appropriées, en fonction des besoins dans une situation concrète, pour permettre aux travailleurs en situation de handicap d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer ou d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée. Des dispositifs comme le temps partiel thérapeutique, le contrat de rééducation professionnelle en entreprise (CRPE) ou encore l'essai encadré¹ peuvent être mobilisés en lien avec l'assistante sociale, le médecin conseil de l'assurance maladie ou la cellule prévention de la désinsertion professionnelle.
- **des dispositifs de reclassement** : dans l'accord doivent être définies des mesures protectrices en faveur de l'emploi des travailleurs en situation de handicap. Des plans de reconversion peuvent être proposés pour faciliter la réorientation, la formation, la recherche d'un nouvel emploi en interne chaque fois que c'est possible. L'accord peut prévoir des mesures d'accompagnement à un reclassement externe quand nécessaire (bilan de compétences, aide à la création d'entreprise...).
- **l'octroi de la reconnaissance de la lourdeur du handicap (RLH)** dont l'objectif est d'accompagner les employeurs dans le financement de la compensation du handicap, après aménagement optimal du poste de travail. La RLH permet à l'employeur de bénéficier d'une aide à l'emploi (AETH) indexée sur le Smic et versée par l'Agefiph. Le montant annuel de l'aide, par poste de travail occupé, est de 5 516,50 € (10,03 € x 550) pour le taux normal et 10 982,85 € (10,03 € x 1095) pour le taux majoré.

La visite de pré-reprise joue un rôle déterminant dans la préparation à la reprise d'un emploi.

2. Mesures d'accompagnement

En complémentarité aux outils mobilisables par le droit commun, l'employeur peut procéder à la mise en place :

- de mesures de repérage de situation de handicap ;
- des différentes mesures suivantes : bilans ergonomiques, adaptations de poste, d'horaires, aides aux transports (transports adaptés, adaptation ou acquisition véhicules, aide au permis,...), aides à l'acquisition ou remplacement équipement individuel (prothèses, appareillages auditifs,...), au logement (aide à la recherche d'un logement plus adapté, participation frais de déménagements,...), adaptation de l'environnement de travail, aménagement des rythmes, de l'organisation du travail, allègement ponctuel d'horaires, aménagement des postes, travail sur d'autres sites, mesures financières (prise en charge de cotisations sociales en cas de temps partiel...), bilans de compétences ;
- d'un accompagnement pour les démarches RQTH (nouvelle demande ou renouvellement) et autres justificatifs de la qualité de BOETH ;
- d'un suivi des RQTH en fin de validité.

¹ L'essai encadré se déroule obligatoirement pendant l'arrêt de travail. Il peut durer 3 jours maximum, fractionnables si besoin.

Annexe 5 : Les actions pouvant émerger dans le plan d'embauche et/ou dans le plan de maintien en emploi

1. Les actions de formation :

1.1 La formation des travailleurs en situation de handicap salariés de l'entreprise

Le bénéficiaire de l'OETH a le même droit d'accès à la formation de l'établissement ou de l'entreprise que les autres salariés. Par conséquent, peuvent être prévues les adaptations de certaines actions du plan de formation de l'entreprise ainsi que les formations spécifiques, ne relevant pas du plan de formation et/ou excédant l'obligation légale.

La formation en entreprise spécifique aux travailleurs en situation de handicap se compose de deux axes:

- **la formation d'adaptation** à court terme aux outils du poste de travail ou liée à l'aménagement du poste de travail ;
- **la formation pour prévenir les inadaptations** à long terme, liées soit à l'évolution du handicap, soit à des évolutions technologiques ou du contenu des activités ;
- **la formation pour prévenir les inaptitudes des métiers à forte usure professionnelle afin de préparer durablement un plan de deuxième carrière, en ciblant prioritairement des formations qualifiantes ou certifiantes. Un objectif de résultats doit être prévu.**

Certaines entreprises, dans la phase d'intégration du travailleur handicapé, définissent un plan individuel de formation après un bilan de compétence ou une analyse des besoins de formation, dont l'objet est de développer les compétences de ce dernier.

1.2. La participation à des formations professionnelles qualifiantes avant un recrutement définitif

Afin de pallier les difficultés rencontrées pour embaucher des travailleurs en situation de handicap dans des postes exigeant un certain niveau de qualification ou dans des secteurs porteurs d'emploi, l'accord de groupe ou d'entreprise peut prévoir de mettre en place une politique de formation diplômante, de remise à niveau ou certifiante en alternance au profit d'élèves ou d'étudiants en situation de handicap, pour mettre leurs compétences en adéquation avec les besoins de l'établissement ou de l'entreprise.

Il peut être également prévu une aide à la définition des contenus de formations ou un appui en moyens (matériels...) et compétences aux organismes de formation.

1.3. L'accès aux actions de formation internes

L'accès aux actions de formation internes peut être ouvert :

- aux travailleurs en situation de handicap externes (ex : demandeurs d'emploi en situation de handicap, étudiants en situation de handicap), à condition que ce soit dans le cadre d'un parcours qui permette ensuite aux travailleurs en situation de handicap externe de rejoindre l'entreprise ou le groupe sous accord ;
- à l'encadrement de structures du milieu protégé ou d'entreprises adaptées, ou à des travailleurs indépendants en situation de handicap, dans le cadre de partenariats établis avec l'entreprise ou le groupe sous accord.

L'aide à la validation des acquis de l'expérience (VAE) est également très importante pour les travailleurs en situation de handicap et participe de la politique de formation destinée à améliorer leur qualification. Le salarié handicapé peut être aidé à monter son dossier. L'établissement ou l'entreprise peut également aider le centre habilité à effectuer l'accompagnement des travailleurs en situation de handicap, à les accueillir, et/ou à renforcer l'accompagnement si nécessaire.

2. Les actions destinées à impliquer les équipes pour favoriser le recrutement ou le maintien en emploi d'un travailleur en situation de handicap au sein de l'entreprise ou du groupe concerné par l'accord agréé.

La qualité de l'accueil du travailleur handicapé dans l'équipe joue un rôle déterminant dans son intégration professionnelle. Avant de lancer toute action, il convient de solliciter l'accord du salarié pour des raisons de confidentialité, de discrétion et de respect des personnes concernées. Trois éléments peuvent utilement permettre de préparer l'arrivée du travailleur en situation de handicap dans l'équipe :

- l'accompagnement par des personnes ressources internes : la désignation d'un tuteur dans l'équipe, par exemple, peut aider à l'intégration professionnelle au quotidien. Celui-ci peut faciliter les démarches au moment de l'accueil. Il peut constituer un appui pour le travailleur handicapé et relayer en local les autres acteurs amenés à faciliter son insertion. Le cas échéant, il peut être chargé d'accompagner le parcours d'insertion au quotidien ;
- une présentation dès l'embauche à l'ensemble des collègues de travail : le candidat doit situer très vite son rôle dans l'équipe, sa tâche et les collaborations avec ses différents collègues. Chacun des collègues doit situer la contribution effective du travailleur en situation de handicap au travail collectif pour éviter les éventuels rejets, en veillant à respecter le souhait de discrétion de l'intéressé ;
- un accompagnement proposé par un tiers extérieur dans le cadre de l'emploi accompagné ou d'une prestation de soutien : les travailleurs en situation de handicap reconnus au titre de l'article L. 5213-2 du code du travail peuvent bénéficier d'un dispositif d'emploi accompagné comportant un accompagnement médico-social et un soutien à l'insertion professionnelle, en vue de leur permettre d'accéder et de se maintenir dans l'emploi rémunéré sur le marché du travail. Sa mise en œuvre comprend un soutien et un accompagnement du salarié, ainsi que de l'employeur.

Annexe 6 : Les actions de sensibilisation

Ces actions doivent avoir un lien direct avec l'emploi de travailleurs en situation de handicap et viser à :

- déconstruire les préjugés/les représentations sur le handicap,
- donner un premier niveau d'information à l'ensemble des salariés de l'entreprise sur les acteurs et les outils relatifs à l'emploi des personnes handicapées et sur la compensation du handicap.

Les modalités des actions de sensibilisation doivent être :

- adaptées aux caractéristiques et aux pratiques habituelles de l'entreprise,
- ciblées et adaptées aux rôles des différents acteurs (référents handicap, managers, RH, collègues de travail...).

Ces actions peuvent prendre la forme :

- d'événements, d'actions de communication interne,
- d'outils, de supports,
- de séquences d'information/formation.

Ces actions de sensibilisation ont pour objectif d'informer **le personnel des actions en faveur de l'emploi des travailleurs en situation de handicap.**

Les actions de communication en interne sont essentielles dans la mesure où elles permettent à chacun d'identifier ses propres représentations par rapport aux handicaps. Certaines représentations peuvent constituer un frein majeur à l'insertion de travailleurs en situation de handicap car elles reflètent le plus souvent une image stéréotypée du handicap.

Il s'agit :

- des actions liées à la sensibilisation des personnels : encadrement, représentants du personnel, organisations syndicales, tuteurs, correspondants chargés de l'insertion des travailleurs en situation de handicap dans les établissements, salariés, acheteurs, service de santé au travail, dirigeants, ensemble des acteurs relais internes de l'entreprise ;
- de la diffusion de l'accord à l'ensemble des partenaires et aux salariés qui est un des moments privilégiés pour l'entreprise pour faire connaître la politique en matière d'emploi des travailleurs en situation de handicap, le programme d'actions envisagé et les acteurs en charge de le piloter et de l'appliquer ;
- de l'information dans les journaux internes, sites intranet et internet : elle peut relayer l'information institutionnelle sur la politique mais aussi faire connaître des pratiques d'insertion réussies. Elle peut rendre compte des étapes du programme d'action et des évolutions de l'entreprise en matière d'emploi des travailleurs en situation de handicap ;
- de l'animation de l'insertion des travailleurs en situation de handicap en interne : la coordination des animateurs (ou correspondants internes) dans les différentes entreprises et les différents établissements est un moment de sensibilisation à l'emploi des travailleurs en situation de handicap qui, de plus, facilite le maillage des acteurs et permet de donner du dynamisme au réseau en interne.

L'enjeu de la déclinaison des accords au niveau des entreprises (groupe) ou des établissements (entreprise) est de permettre aux différentes entreprises et aux différents établissements de s'investir sur les actions, en les adaptant à leurs spécificités propres. Elle permet une sensibilisation plus forte des directions d'établissement/d'entreprise comme des partenaires sociaux en local.

Annexe 7 : L'animation et le pilotage

Pour conduire une politique d'emploi des personnes handicapées, il convient de s'appuyer sur une structure ou une personne dédiée, chargée de la conduite de cette politique et de sa mise en œuvre opérationnelle.

La dynamique sera d'autant plus forte que cette structure sera intégrée dans les objectifs de la direction générale du groupe ou de l'entreprise signataire de l'accord.

Le référent ou la mission handicap met en œuvre chacun des plans d'actions de l'accord agréé.

Le pilotage et le suivi interne ont pour objectifs de :

- suivre le degré de réalisation des plans d'actions retenus ;
- informer les acteurs concernés de leur avancement ;
- réajuster les actions programmées en fonction des résultats annuels ;
- coordonner les acteurs des différentes entreprises et établissements.

La mise en œuvre de l'accord doit nécessairement être déclinée au niveau local. Chaque entreprise a ses possibilités propres d'insertion de travailleurs en situation de handicap, selon son activité, ses métiers, et son bassin d'emploi... Les actions mises en œuvre dans l'entreprise doivent donc s'y adapter.

Le groupe ou l'entreprise a le choix des modalités de mise en œuvre du pilotage et du suivi. La mise en œuvre de l'accord, la gestion de son budget et son suivi peuvent être assurés soit en interne, soit par une structure extérieure. Le dispositif de suivi et d'animation doit être performant, car de ce dispositif dépend l'efficacité des actions de l'accord. En outre, la politique en faveur de l'emploi des travailleurs en situation de handicap définie dans l'accord doit s'appuyer sur quelques éléments essentiels :

- l'implication dans chaque entreprise de la direction générale et des responsables des ressources humaines, facteurs essentiels de légitimité pour développer l'insertion des travailleurs en situation de handicap au sein de l'entreprise ;
- un référent, voire une mission handicap, situé au bon niveau du groupe ou de l'entreprise qui pilote et dynamise l'accord ;
- le cas échéant, un correspondant/relais dans chaque entreprise¹ ou établissement qui met en œuvre l'accord et l'adapte aux caractéristiques locales ;
- la mobilisation des compétences nécessaires (ressources humaines, médecin du travail, service formation, service social, lien avec une cellule prévention de la désinsertion professionnelle [PDP]...) et des institutions représentatives du personnel et des représentants syndicaux ;
- la mobilisation des directions de l'entreprise nécessaires à l'atteinte des objectifs de l'accord (formation, communication, achats, systèmes d'information).

¹ Article L. 5213-6-1 : Dans toute entreprise employant au moins deux cent cinquante salariés est désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap.

ANNEXE 8 : La grille du bilan final de l'accord

GRILLE D'ANALYSE D'UN ACCORD AGREE AU TITRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES ECHU EN (année de clôture)

1 - Généralités sur l'accord et OETH

Unité départementale en charge du suivi
 Coordonnées de l'interlocuteur en UD
 Date d'agrément
 Nom de la structure
 statut juridique
 Code postal
 Nom du responsable de la mission handicap
 Nom DRH
 Type d'accord
 Numéro d'enregistrement d@ccords
 N° de siret du siège social
 Nombre de déclarations DOETH dans le périmètre de l'accord
 Activité principale de l'entreprise/groupe
 1er accord
 Durée de l'accord
 Date de début de validité
 Renouvellement de l'accord prévu oui/non

Négociation de l'accord

Les organisations syndicales représentatives unitaires et/ou associées tout au long de la

de la négociation

Unanimité de la signature de l'accord

OS signataires

(préciser "Autre")

OS représentées d'après le bordereau de l'accord (en cas de non unanimité)

(préciser "Autre")

Effectif total d'assujettissement en année N-1

Taux d'emploi en N-1

Effectif total d'assujettissement en fin d'accord

Taux d'emploi en fin d'accord

2 - Budget (exprimé en euros et sur la durée de l'accord)

Plan d'embauche

Plan de maintien dans l'emploi

Relations avec le secteur adapté/protégé

Sensibilisation

Animation et pilotage de l'accord

- en dépenses de personnel

- autres dépenses (prestations, ...)

Autre (le cas échéant)

Budget total

Contribution OETH théorique sur la durée de l'accord (C)

Ecart contribution OETH/dépenses réalisées (C-B)

Motif de non réalisation

Si autre, préciser

Report obtenu

Prévisionnel (A)	Réalisé (B)	Ecart (A-B)	Poids dans le total du réalisé

ANNEXE 8 : La grille du bilan final de l'accord

GRILLE D'ANALYSE D'UN ACCORD AGREE AU TITRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES ECHU EN (année de clôture)

Plan de maintien dans l'emploi

Mise en place de mesures de prévention de risques de désinsertion professionnelle O/N

avec mise en place d'indicateurs d'alerte O/N

Si oui : quels indicateurs mis en place ? arrêts maladie longue durée, perlés, inaptitude, ou autres

Mise en place de mesures de repérage des situations de handicap O/N

avec mise en place d'une procédure de signalement

nombre de personnes sensibilisées

nombre de signalements reçus

nombre de situations traitées/signalements

Nombre de BOETH bénéficiaires du plan de maintien dans l'emploi

Le nombre renseigné ne peut être supérieur au nombre de BOETH de l'entreprise

Nombre de BOETH bénéficiaires de bilans ergonomiques

Nombre de BOETH bénéficiaires d'adaptation de poste

Nombre de BOETH bénéficiaires d'adaptation d'horaires ou aménagements organisationnels

Nombre de BOETH bénéficiaire de reclassements ou changements de poste

Nombre d'actions menées avec la médecine du travail

Nombre de salariés handicapés licenciés pour inaptitude

Nombre de salariés déclarés inaptes

Existence d'un réseau d'acteurs externes spécialisés

Nombre d'aménagements techniques ou organisationnels avec intervention d'un partenaire extérieur

dont CAP EMPLOI

Quelles sont les 2 ou 3 actions qui ont le mieux fonctionné (à poursuivre ou développer) ? Pour quelles raisons ?

Quelles sont les 2 ou 3 actions qui ont le moins bien fonctionné (à atténuer, supprimer ou réorienter) ? Pour quelles raisons ?

Réalisé	Prévisionnel
---------	--------------

Relations avec le secteur adapté et protégé

Information et sensibilisation des RH et décisionnaires d'achat

--	--

Partenariat EA/ESAT/autres associations spécialisées : Nombre de personnes accueillies dont

Nombre de personnes accueillies en mise à disposition

Nombre de personnes accueillies dans le cadre d'une prestation de services sur site

Nombre de stagiaires accueillis

Nombre d'embauches venant d'EA, d'ESAT ou d'autres associations spécialisées

Existence d'une politique d'achat dite "responsable"

Autre (le cas échéant)

Autres actions, le cas échéant

Quelles sont les 2 ou 3 actions qui ont le mieux fonctionné (à poursuivre ou développer) ? Pour quelles raisons ?

Quelles sont les 2 ou 3 actions qui ont moins bien fonctionné (à atténuer, supprimer ou réorienter) ? Pour quelles raisons ?

Les actions de sensibilisation

- Nombre d'actions de communication internes

- Nombre d'actions de sensibilisation de l'environnement professionnel dont

- acheteurs
- managers

Exemples d'actions

L'accord prévoit-il un / plusieurs autres plans d'action ?

Si oui, préciser lequel/lesquels

--	--

ANNEXE 8 : La grille du bilan final de l'accord

GRILLE D'ANALYSE D'UN ACCORD AGREE AU TITRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES ECHU EN (année de clôture)

Animation et pilotage de l'accord

Existence d'une mission handicap au niveau central rattachée

à la direction
 aux ressources humaines
 au service santé au travail
 autres

Existence de référents/relais handicap au niveau local

Existence de réunions ou de cellules interprofessionnelles locales pour régler des situations complexes

Les salariés handicapés ont-ils un contact annuel avec la mission handicap ou un référent handicap?

Nombre de réunions avec le CSE

Oui/non	Effectif dédié
Réalisé	Prévisionnel