

# GUIDE PRATIQUE

LES ACCORDS AGRÉÉS EN FAVEUR  
DE L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

---



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DU TRAVAIL

# SOMMAIRE

POURQUOI CE GUIDE ? .....	4
DANS QUEL CADRE S'INSCRIT L'ACCORD AGRÉÉ .....	4
QUELS SONT LES AVANTAGES D'UN ACCORD AGRÉÉ AU TITRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI .....	4

## **PARTIE 1 LE DOSSIER D'AGRÈMENT DE L'ACCORD**

<b>FICHE 1 CONSTRUIRE L'ÉTAT DES LIEUX</b> .....	<b>10</b>
LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'EMPLOI, À LA FORMATION ET À LA PROMOTION PROFESSIONNELLE .....	10
<b>FICHE 2 CONTENU DE L'ACCORD ET DOSSIER D'AGRÈMENT</b> .....	<b>14</b>
L'ÉTAT DES LIEUX .....	14
CONTENU DE L'ACCORD EN VUE DE L'AGRÈMENT .....	14
DÉPÔT DE L'ACCORD .....	15
DOSSIER D'AGRÈMENT .....	15
<b>FICHE 3 LE PLAN D'EMBAUCHE</b> .....	<b>17</b>
FIXER LE NOMBRE D'EMBAUCHES PRÉVUES .....	17
DIVERSIFIER LES SOURCES DE RECRUTEMENT .....	17
ANALYSER LES POSTES À POURVOIR .....	18
FAVORISER L'INTÉGRATION .....	18
NATURE DES CONTRATS DE TRAVAIL .....	21
<b>FICHE 4 CONSTRUIRE LE PLAN DE MAINTIEN</b> .....	<b>22</b>
SOLUTION DE MAINTIEN DANS L'ENTREPRISE OU RECLASSEMENT EXTERNE .....	22
MESURES D'ACCOMPAGNEMENT .....	24
<b>FICHE 5 CONSTRUIRE LE PLAN D'INSERTION ET DE FORMATION ET LE PLAN D'ADAPTATION AUX MUTATIONS TECHNOLOGIQUES</b>	<b>25</b>
LA FORMATION DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS SALARIÉS DE L'ENTREPRISE .....	25
LA PARTICIPATION À DES FORMATIONS EXTERNES .....	25
L'ACCÈS AUX ACTIONS DE FORMATION INTERNES .....	26
CONSTRUIRE LE PLAN D'ADAPTATION AUX MUTATIONS TECHNOLOGIQUE .....	26
<b>FICHE 6 RELATION ENTREPRISES (EA)/ÉTABLISSEMENTS OU SERVICES D'AIDE PAR LE TRAVAIL (ESAT)/TRAVAILLEURS     INDÉPENDANTS HANDICAPÉS (TIH)</b> .....	<b>27</b>
<b>FICHE 7 INFORMER/SENSIBILISER</b> .....	<b>28</b>

LES ACTIONS D'INFORMATION ET DE SENSIBILISATION.....	28
LES ACTIONS DE COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE .....	28
<b>FICHE 8 ANIMATION ET PILOTAGE .....</b>	<b>31</b>
LE RÔLE DE LA MISSION OU DU RÉFÉRENT HANDICAP .....	32
COMMISSION DE SUIVI.....	32
CHSCT (CSE), IRP, MÉDECIN DU TRAVAIL .....	33
<b>FICHE 9 BUDGET DE L'ACCORD .....</b>	<b>36</b>
LA PESÉE FINANCIÈRE .....	36
LES DÉPENSES PRISES EN COMPTE DANS LE BUDGET DE L'ACCORD .....	38
LES DÉPENSES QUI NE PEUVENT ÊTRE PRISES EN COMPTE SUR LE BUDGET .....	41
LE CAS DES AIDES PRÉVUES PAR ACCORD NON IDENTIQUES À CELLES DE L'AGEFIPH.....	42
<b>PARTIE 2 L'ACCOMPAGNEMENT PAR L'ADMINISTRATION .....</b>	<b>45</b>
<b>FICHE 10 LA PROCÉDURE D'AGRÈMENT .....</b>	<b>46</b>
DEMANDE D'AGRÈMENT (DGEFP/PRÉFET/DIRECCTE) .....	46
ARRÊTÉ D'AGRÈMENT .....	47
DURÉE DE VALIDITÉ .....	47
<b>FICHE 11 LE SUIVI ET LE BILAN .....</b>	<b>49</b>
L'ANALYSE DES RÉSULTATS EN FONCTION DES OBJECTIFS INITIAUX .....	
L'ANALYSE QUALITATIVE DU DÉROULEMENT DE L'ACCORD .....	50
<b>FICHE 12 LE RENOUVELLEMENT DE L'ACCORD .....</b>	<b>52</b>
RENOUVELLEMENT FONDÉ SUR LE BILAN DÉFINITIF OU PRÉ-BILAN .....	52
CONSÉQUENCES EN CAS DE NON ATTEINTE DES ENGAGEMENTS DE L'ACCORD.....	53

## Pourquoi ce guide ?

Le présent guide pratique vise à proposer aux acteurs de l'entreprise et des services de l'État un appui méthodologique pour s'approprier le sujet, faciliter et dynamiser la négociation collective par la mise en œuvre des accords. Il 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 contrôle.

Ce guide, dont l'objectif est de faciliter la conclusion d'accords en vue de leur agrément, se propose également d'apporter des réponses à des questions concrètes que se posent les acteurs :

- sur les avantages d'un accord ;
- sur l'état du droit et de la doctrine de l'administration ;
- 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...).

## Dans quel cadre s'inscrit l'accord agréé

L'Ordonnance du 22 septembre 2017 relative au renforcement de la négociation collective prévoit que les entreprises ont désormais la possibilité de fixer le calendrier, la périodicité, les thèmes et les modalités de négociation dans le groupe, l'entreprise ou l'établissement, par accord collectif. Cette réglementation figure dans l'annexe 1 : la négociation collective.

## Quels sont les avantages d'un accord agréé au titre de l'obligation d'emploi

La conclusion d'un accord en vue de le faire agréer intègre pleinement l'emploi des travailleurs handicapés dans le domaine de la politique contractuelle des entreprises, en en faisant un élément de dialogue social.

Les avantages sont nombreux :

- 1. Mise en œuvre d'une politique d'emploi pour les travailleurs handicapés**
- 2. Gestion directe du budget Handicap**
- 3. Effets positifs sur le climat interne**
- 4. Représentation positive vis-à-vis de l'extérieur**

## L'ENGAGEMENT DANS LA MISE EN ŒUVRE D'UNE POLITIQUE PÉRÉENNE D'EMPLOI POUR LES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

L'avantage essentiel à la conclusion d'un accord agréé est l'engagement dans la mise en œuvre d'une politique pérenne d'emploi des personnes handicapées en développant des actions et des pratiques en faveur de

l'emploi des personnes handicapées ou devenues handicapées, salariées de l'entreprise.

## **LA GESTION DIRECTE DE LA CONTRIBUTION AU NIVEAU DE LA BRANCHE, DU GROUPE, DE L'ENTREPRISE OU DE L'ÉTABLISSEMENT**

L'application d'un accord, s'il est agréé, vaut exécution de l'obligation d'emploi<sup>1</sup> pour :

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

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

Un accord donne la possibilité pour une branche ou un groupe de démultiplier les actions et de les développer d'une manière cohérente.

## **UNE VISIBILITÉ DE L'ACTION MENÉE AVEC DES EFFETS POSITIFS SUR LE CLIMAT INTERNE**

Un établissement ou une entreprise peut avoir une politique volontariste concernant l'emploi des travailleurs handicapés 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 d'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

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

l'encadrement au niveau de l'établissement ou 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.

## **LA REPRÉSENTATION SOCIALE VIS-À-VIS DE L'EXTÉRIEUR**

Une politique volontariste portée par un accord peut avoir des retombées positives sur l'image de la branche, du groupe, de l'entreprise ou de l'établissement, 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...).

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

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.



## LE DISPOSITIF DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS (CF. FICHE RÉGLEMENTATION EN ANNEXE)

Tout employeur d'au moins 20 salariés est tenu d'employer, à temps plein ou à temps partiel, des travailleurs handicapés, dans la proportion de 6 % de l'effectif total. Les bénéficiaires sont listés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du Code du travail :

- > 1°- les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH),
- > 2°- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles,
- > 3°- les titulaires d'une pension d'invalidité d'un régime de sécurité sociale,
- > 4°- les bénéficiaires mentionnés à l'article L.241-2\* (ex. L. 394) du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre,
- > 5°- les bénéficiaires mentionnés à l'article L.241-3\* (ex. L. 395) et à l'article L. 241-4\* (ex. L. 396) du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre
- > 9° les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- > 10° les titulaires d'une carte mobilité inclusion portant la mention invalidité définie à l'article L. 241-3 du Code de l'action sociale et des familles.
- > 11° les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés

**Plusieurs modalités existent pour s'acquitter de cette obligation.** Les entreprises peuvent :

- > recourir à l'emploi direct de salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- > sous-traiter certains travaux à des entreprises adaptées (EA), à des centres de distribution du travail à domicile, à des établissements ou services d'aide par le travail (Esat) ou à des travailleurs handicapés indépendants dans la limite de 50 % de leur obligation ;
- > verser une contribution annuelle à l'Association nationale pour la gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (Agefiph) ;
- > appliquer un accord de branche, de groupe, d'entreprise ou d'établissement agréé prévoyant la mise en œuvre d'un programme annuel ou pluriannuel en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- > accueillir des stagiaires ou des personnes en période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP), dans la limite de 2 % de leur effectif. Le stage ou la période de mise en situation en milieu professionnel doit avoir une durée d'au moins 35 heures et donner lieu à la conclusion d'une convention.

*\*Nouvelle codification en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017*







# **PARTIE 1**

# **LE DOSSIER D'AGRÉMENT**

# **DE L'ACCORD**

# FICHE 1 CONSTRUIRE L'ÉTAT DES LIEUX

---

L'état des lieux porte sur l'état du marché de l'emploi interne en relation avec les possibilités d'intégration de travailleurs handicapés, 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 de chaque branche, groupe, entreprise ou établissement.

Les éléments d'information identifiés ci-dessous peuvent aider à l'élaboration d'un état des lieux de la réalité de la branche, du groupe, de l'entreprise ou de l'établissement et doivent être adaptés à la taille de l'entreprise et/ou de l'établissement. 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.

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

### POUR LA BRANCHE OU LE GROUPE

#### ■ Les conditions de travail, de maintien dans l'emploi et d'emploi

Liste indicative des informations correspondantes à préciser :

#### ■ Les éléments de connaissance du secteur ou des secteurs d'activité (données du rapport annuel)

- ▶ La situation socio-économique actuelle
- ▶ Les événements récents de la vie de la branche ou du groupe
- ▶ Les perspectives en matière de développement de l'emploi
- ▶ Les métiers de la branche ou des activités du groupe (leurs caractéristiques et leurs perspectives d'évolution)...
- ▶ L'évolution des effectifs salariés, pyramide des âges, les familles de métiers

#### ■ Le bilan de la situation d'emploi des travailleurs handicapés

Fondé pour un premier accord, au niveau des entreprises de la branche ou celles constitutives du groupe, sur les trois dernières déclarations annuelles obligatoires d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH), mutilés de guerre et assimilés, ou à défaut sur une synthèse complète des DOETH de l'ensemble des entreprises/établissements de la branche/groupe sous réserve de confidentialité.

Dans le cas où la branche ne dispose pas des DOETH des entreprises constitutives de la branche, il est possible de se rapprocher de l'Agefiph.

### ■ Les perspectives d'embauche

La réponse apportée à l'obligation d'emploi dans les entreprises de la branche ou du groupe et les objectifs de recrutements, envisagés en fonction de la situation sociale, du contexte économique et/ou du cadre juridique de la branche ou du groupe.

## POUR L'ENTREPRISE OU L'ÉTABLISSEMENT

### ■ Données générales sur l'entreprise :

- ▶ Situation socio-économique actuelle, évolutions récentes de la vie de l'entreprise ou de l'établissement, projets envisagés ou en cours, perspective en matière de développement de l'emploi
- ▶ Activités et métiers caractéristiques et perspectives d'évolution de l'entreprise ou l'établissement
- ▶ Appartenance à un groupe
- ▶ Existence d'accords d'entreprise

### ■ Données du bilan social :

- ▶ Effectif global,
- ▶ Pyramide des âges et des qualifications
- ▶ Taux de rotation du personnel et postes concernés
- ▶ Situation actuelle de l'emploi : évolution des flux d'entrée et de sortie (embauche, suppression d'emploi, départs en retraite)
- ▶ Contrats utilisés pour l'embauche : CDI, CDD...

### ■ Bilan de la situation d'emploi des travailleurs handicapés

Le bilan de la situation d'emploi des travailleurs handicapés dans l'entreprise ou l'établissement fondé sur les trois dernières DOETH (sous réserve de confidentialité) intégrera dans la mesure du possible :

#### 1. Réponses apportées à l'obligation d'emploi

- ▶ Taux d'emploi direct<sup>1</sup>
- ▶ Profil des BOETH :
  - nombre et caractéristiques (sexe, âge, niveau de qualification...);
  - nature des contrats d'embauche et nombre d'embauches intervenues dans la dernière année ;

1. Précisions sur calcul taux d'emploi

Les unités bénéficiaires de l'OETH employées correspondent :

- au nombre de travailleurs handicapés employés « en unités bénéficiaires » : chaque salarié compte pour une unité dès lors que son temps de travail est égal au moins à un mi-temps et pour une demi-unité si son temps de travail est inférieur à un mi-temps. Ce nombre est ensuite proratisé en fonction du temps de présence dans l'année et de la durée de validité de la reconnaissance du travailleur handicapé. La part des travailleurs handicapés employés « en unités bénéficiaires » dans l'effectif d'assujettissement (calculé selon l'article L.1111-2 du Code du travail) correspond au taux d'emploi direct ;
- aux unités associées à la passation de contrat : elles représentent la somme des unités bénéficiaires associées à la passation de contrats de fourniture, de sous-traitance ou de prestation de service et des unités associées à la passation de contrats de mise à disposition de travailleur(s) handicapé(s) par une EA, un Esat ou un CDTD ou un travailleur indépendant handicapé. Les unités bénéficiaires résultant de cette somme sont prises en compte à hauteur de 50 % du nombre des unités bénéficiaires que l'établissement devrait employer ;
- aux unités associées à l'accueil de stagiaires reconnus handicapés : chaque stagiaire compte pour une unité calculée en divisant la durée du stage par la durée annuelle de travail applicable dans l'entreprise. La durée du stage ne peut être inférieure à 35 heures et le nombre de stagiaires comptabilisés au titre de l'obligation d'emploi ne peut dépasser 2 % de l'effectif total des salariés de l'entreprise.

La somme des unités associées à la passation de contrat ainsi qu'à l'accueil des stagiaires dans l'effectif d'assujettissement correspond au taux d'emploi indirect.

Le taux d'emploi « global » correspond à la part de l'ensemble des unités bénéficiaires dans l'effectif d'assujettissement et donc à la somme du taux d'emploi direct et du taux d'emploi indirect. Il ne prend pas en compte les minorations prévues à l'article D. 5212-23 du Code du travail qui montrent toutefois la qualité de la politique de maintien dans l'emploi concernant les salariés handicapés seniors ou juniors.

- postes occupés par des travailleurs handicapés (type de postes, aménagements effectués et à prévoir) ;
- échelle des salaires versés aux travailleurs handicapés( comparaison avec celle de l'ensemble du personnel).
- ▶ Accueil de stagiaires handicapés :
  - pourcentage de l'effectif total ;
  - nombre et caractéristiques (sexe, âge, niveau de qualification...) ;
  - postes occupés par des travailleurs handicapés (type de postes, aménagements effectués ou à prévoir).
- ▶ Sous-traitance auprès du secteur protégé, adapté ou des travailleurs indépendants handicapés :
  - taux d'emploi correspondant aux contrats conclus ;
  - nature et montant des contrats passés avec les entreprises adaptées, les TIH et les organismes du secteur de travail protégé.
- ▶ Montant de la contribution versée à l'Agefiph (le cas échéant)
  - Analyse des expériences dans l'emploi des travailleurs handicapés (échecs, difficultés...).

**2. Actions de formation mises en œuvre lors du recrutement et pour favoriser le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.**

**3. Moyens mis en œuvre pour faciliter la prise de poste et le maintien dans l'emploi des TH : adaptations à l'emploi, aménagements de poste, mesures d'accompagnement, aides apportées pour l'évolution professionnelle et la formation professionnelle continue des TH.**

**4. 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.**

**■ Perspectives d'embauche et de maintien dans l'emploi**

- ▶ Embauches prévues par l'entreprise sur la durée de l'accord (nature des postes et qualifications requises)
- ▶ Objectifs d'emploi de travailleurs handicapés (nombre et pourcentage du flux d'embauche total)
- ▶ Plans d'actions retenus (plan d'embauche et de maintien obligatoires et un plan retenu parmi les deux plans suivants, « insertion et formation », « adaptation aux mutations technologiques »)
- ▶ Caractéristiques des travailleurs handicapés du ou des bassin(s) d'emploi

Au titre du 1<sup>er</sup> accord agréé, le décret n° 2016-1192 du 1<sup>er</sup> septembre 2016 permet de prendre en charge désormais par le biais des dépenses déductibles les démarches préalables à la conclusion de ce premier accord (ex. : diagnostic emploi). Ces dépenses, déduites de la contribution annuelle dans la limite de 10 % de cette dernière, sont imputables au titre de la DOETH de l'année précédant la conclusion de l'accord agréé.

**Des organismes peuvent aider à établir ce diagnostic** (organismes spécialisés, organisations professionnelles et syndicales, Agefiph). L'administration Direction Régionale des entreprises de la concurrence de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) peut jouer également un rôle de conseil.

## **L'OFFRE DE SERVICE DE L'AGEFIPH**

---

Les entreprises désirant s'engager dans un plan d'actions en faveur de l'emploi des personnes handicapées peuvent être accompagnées par l'Agefiph.

Cet accompagnement prend différentes formes en fonction des besoins : mise à disposition d'outils et de ressources, participation à des ateliers d'échanges de pratiques et des groupes de travail inter-entreprises, conseil et appui à l'élaboration d'une politique d'emploi des personnes handicapées...

Dans le cadre de cet accompagnement, l'Agefiph peut mobiliser un diagnostic conseil qui peut notamment aider l'entreprise à établir l'état des lieux préalable à un accord.

L'objectif est d'aider l'entreprise à identifier les principaux freins et leviers d'action afin de construire une stratégie réaliste en phase avec sa situation, ses besoins et les spécificités de ses métiers.

Les modalités opérationnelles de l'accompagnement délivré par l'Agefiph sont en cours d'évolution. Les informations actualisées sont disponibles sur le site internet de l'Agefiph ([www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)).

# FICHE 2 CONTENU DE L'ACCORD ET DOSSIER D'AGRÈMENT

---

L'accord de branche, de groupe, d'entreprise ou d'établissement sur l'emploi des travailleurs handicapés 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. À ce titre, il est soumis au droit commun de la négociation collective (article L. 2221-2 et suivants du Code du travail) et aux règles spécifiques applicables à chaque niveau de négociation ([cf. Annexe 1](#)).

La négociation d'un accord relatif à l'emploi des travailleurs handicapés peut se faire au niveau de la branche, du groupe, de l'entreprise ou de l'établissement entre les dirigeants ou leurs représentants et les représentants syndicaux des salariés. L'entreprise peut faire le choix d'une négociation par établissement ou d'une négociation d'entreprise, en fonction de ses contraintes propres.

## L'état des lieux

L'état des lieux est la première étape indispensable à la signature d'un accord agréé. L'ensemble des éléments devant figurer dans cet état des lieux et la méthodologie à suivre sont détaillés dans la [fiche 1](#).

## Contenu de l'accord en vue de l'agrément

La loi indique que, pour pouvoir être agréé, l'accord doit prévoir la mise en œuvre d'un programme annuel ou pluriannuel en faveur des travailleurs handicapés. Les négociateurs ont donc le choix de la durée. En règle générale, cette durée est de trois années civiles. L'accord est donc agréé pour une durée limitée (années civiles) et ne peut en aucun cas être renouvelé par tacite reconduction.

Il comporte obligatoirement :

- un plan d'embauche en milieu ordinaire ;
- un plan de maintien ;

et une au moins des actions suivantes :

- un plan d'insertion et de formation ;
- et/ou un plan d'adaptation aux mutations technologiques.

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

Toute modification substantielle des plans d'actions nécessite un avenant à l'accord qui doit également être agréé.

Les **fiches 3 à 8** ci-après détaillent un certain nombre d'actions pouvant figurer dans les différents plans d'un accord au titre de l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés.

## Dépôt de l'accord

Une fois conclus et signés, les conventions et accords ainsi que leurs avenants et annexes sont déposés auprès des services du ministre chargé de l'Emploi.

Le dépôt est opéré en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique.

Les conventions et accords de branche, les accords professionnels ou inter-professionnels doivent être déposés 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](mailto:depot.accord@travail.gouv.fr).

Les conventions et accords d'entreprise ou d'établissement ainsi que les plans d'action sont déposés auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (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).

La copie sur support électronique doit être envoyée par courriel à l'adresse de l'unité départementale correspondante : [regionabregée-ut-numerodu-departement.accord-entreprise@direccte.gouv.fr](mailto:regionabregée-ut-numerodu-departement.accord-entreprise@direccte.gouv.fr).

## Dossier d'agrément

En application de l'article R. 5212-16, l'accord de branche, de groupe, d'entreprise ou d'établissement est transmis pour agrément à l'autorité administrative compétente par la partie la plus diligente.

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

1. Un 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 DOETH
2. L'accord signé comprenant la mise en œuvre d'un programme annuel ou pluriannuel (3 à 5 ans) avec des objectifs annuels précis et quantifiés, faisant apparaître une réelle dynamique, est constitué obligatoirement d'un

plan d'embauche en milieu ordinaire et d'un plan de maintien dans l'entreprise ainsi que d'au moins une des actions suivantes : un plan d'insertion et de formation, et/ou un plan d'adaptation aux mutations technologiques.

L'accord comprend également :

- des actions portant sur :
  - › les relations avec les EA/ESAT/TIH,
  - › la sensibilisation et la communication,
  - › les modalités d'animation et de pilotage ;
- ainsi que sur des engagements chiffrés pour le budget de l'accord dont le montant doit correspondre a minima au montant de la contribution qui aurait dû être versée à l'Agefiph en l'absence d'accord. En l'absence de contribution à l'Agefiph, l'entreprise devra s'engager sur un budget lui permettant de mettre en œuvre les différents plans de l'accord. Les objectifs chiffrés peuvent être modulés sur la durée de l'accord.



## FICHE 3 LE PLAN D'EMBAUCHE

---

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

Les engagements d'**embauche directe** par l'entreprise sont les seuls acceptables dans le plan d'embauche.

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 handicapés employés dans la branche, le groupe, l'entreprise ou l'établissement. 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 handicapés au niveau requis.

### 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.

### Diversifier les sources de recrutement

La diversification des sources de recrutement (Pôle emploi, organismes de placement spécialisés, entreprises de travail temporaires, cabinets de recrutement...) est un gage de réussite. La participation à des salons ou des forums emploi et le développement de partenariats auprès d'organismes de formation (écoles, universités, centres de réadaptation professionnelle, CFA...) sont également conseillés ainsi que l'accueil de stagiaires.

## Analyser les postes à pourvoir

Quand il y a un poste à pourvoir, l'entreprise doit s'interroger sur la possibilité de le confier à un travailleur handicapé. La définition du poste doit préciser les contributions attendues et les compétences requises. 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. Ce diagnostic, s'il est transmis aux acteurs du placement (agence locale Pôle emploi ou organismes de placement spécialisés), peut aider ceux-ci à proposer des candidats.

## Favoriser l'intégration

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

## 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.

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 handicapés 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 :

- 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 handicapés 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 CLÉS DE RÉUSSITE

---

- > L'implication de la hiérarchie le plus en amont possible du processus de recrutement : le contact direct entre l'encadrement de proximité et le travailleur handicapé permet de mieux se rendre compte des mesures d'ajustement possibles entre le poste et le profil de la personne.
- > Les professionnels (ressources humaines, médecins du travail, ergonomes...) peuvent en outre jouer un rôle d'explication, d'aide et de conseil, en particulier pour rapprocher les besoins de qualification du poste de travail et le potentiel de la personne handicapée, en prenant en compte ses compétences. Une cellule pluridisciplinaire peut être mise en place.
- > La prise en compte de la motivation du travailleur handicapé par rapport au poste : comme pour tout autre candidat à un poste, le travailleur handicapé peut refuser l'offre qui lui est faite pour des raisons diverses (éloignement, salaire trop bas, décalage de qualification entre le poste et le profil...).
- > Dans certains cas, la réalisation d'un bilan de situation du candidat peut s'avérer nécessaire pour valider son projet d'insertion. Pour ce faire, l'entreprise peut, par exemple, prendre contact avec un organisme de placement spécialisé.
- > La participation des managers aux entretiens de recrutement est une des clés du succès, sous réserve d'être formés à ce type de recrutement tout comme les recruteurs.

## COMMENT CRÉER LES CONDITIONS FAVORABLES À L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS ?

Plusieurs mesures de gestion des ressources humaines sont envisageables pour favoriser l'emploi des travailleurs handicapés. 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 handicapés, 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) de l'effort déployé 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 HANDICAPÉS

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 AVANT UN RECRUTEMENT DÉFINITIF**

La solution du « pré-recrutement » est pratiquée par les entreprises qui ne trouvent pas les qualifications requises. Elles peuvent être amenées à co-organiser des formations spécifiques et peuvent également collaborer, notamment avec des IUT ou des universités, pour identifier des jeunes étudiants handicapés à potentiel pour suivre des cursus diplômants. L'entreprise s'engage à offrir un nombre déterminé de postes.

## **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.

## **UN BILAN DE SITUATION DU TRAVAILLEUR HANDICAPÉ**

Ce bilan 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.

## 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 handicapés de bénéficier d'horaires adaptés et d'un temps partiel (articles L. 3122-26 et L. 3123-14-2 du Code du travail).

# FICHE 4 CONSTRUIRE 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 handicapés en emploi, que de l'allongement de la durée de l'activité des salariés.

Il est obligatoire depuis le décret de 2014, 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 dans tous les projets pouvant impacter les postes de travail des salariés TH ;
- le repérage des acteurs tant internes qu'externes : RH, mission handicap, CHSCT (rôle accru, au regard de la loi du 8 août 2016, concernant l'accompagnement des salariés handicapés), remplacé dans un proche avenir par le Comité social et économique (CSE) par les référents handicap locaux (s'ils existent), responsable sécurité, manager, ergonome, médecins du travail, infirmiers, assistante sociale... ;
- la mise en place d'alertes (indicateurs de suivi des absences maladie longue durée...);
- la mise en place d'un suivi régulier des salariés en situations de handicap : visites de pré reprise (R. 4624-20 modifié par le décret du 27 décembre 2016), suivi individuel renforcé, entretiens avec la MH et/ ou RH...

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

## 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 du Code du travail)** : suite à un avis d'inaptitude du médecin du travail, l'employeur a l'obligation de proposer un autre emploi à son salarié. Le licenciement pour inaptitude est prononcé si le reclassement s'avère impossible. Ce reclassement doit reposer sur des propositions honnêtes et loyales de l'employeur et prendre en considération les indications du médecin du 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.

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 handicapés 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 ou le contrat de rééducation professionnelle en entreprise (CRPE) peuvent être mobilisés ;
- **des dispositifs de reclassement** : des mesures protectrices en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés doivent être définies dans l'accord. 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) versée par l'Agefiph.

Le montant annuel de l'AETH correspond à :

- 550 fois le taux horaire du Smic pour une décision à taux normal,
- 1 095 fois le taux horaire du Smic pour une décision à taux majoré ;
- en faisant le lien avec le **plan de mutations technologiques : cf. fiche 5.**

## Mesures d'accompagnement

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

- de mesures spécifiques de prévention de risques de désinsertion professionnelle ;
- 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 de véhicules, aide au permis...), aides à l'acquisition ou au remplacement d'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.

### REMARQUE

Il est important de créer un climat de confiance qui incite les salariés à se déclarer comme BOETH et à renouveler leur RQTH.

[www.travail-emploi.gouv.fr/emploi/maintien-dans-l-emploi/prevention-et-maintien-dans-l-emploi-10705](http://www.travail-emploi.gouv.fr/emploi/maintien-dans-l-emploi/prevention-et-maintien-dans-l-emploi-10705)



# FICHE 5 CONSTRUIRE LE PLAN D'INSERTION ET DE FORMATION ET LE PLAN D'ADAPTATION AUX MUTATIONS TECHNOLOGIQUES

---

L'accord doit faciliter l'accueil et l'intégration professionnelle des travailleurs handicapés 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 handicapés salariés de l'entreprise ou externes (demandeurs d'emploi handicapés, étudiants handicapés) à 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.

## 1-Construire le plan de formation

### LA FORMATION DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS 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 handicapés 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.

Dans la phase d'intégration du travailleur handicapé, certaines entreprises 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.

### LA PARTICIPATION À DES FORMATIONS EXTERNES

Afin de pallier les difficultés rencontrées pour embaucher des travailleurs handicapés dans des postes exigeant un certain niveau de qualification ou dans des secteurs porteurs d'emploi, l'accord de branche, de groupe,

d'entreprise ou d'établissement 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 handicapés, 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 formation ou un appui en moyens (matériels...) et compétences aux organismes de formation.

## L'ACCÈS AUX ACTIONS DE FORMATION INTERNES

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

- aux travailleurs handicapés externes : demandeurs d'emploi handicapés, étudiants handicapés ;
- aux formateurs de centres de formation des CRP, des IMP, des IMPRO ;
- à l'encadrement de structures du milieu protégé adapté fournissant le même type de prestations.

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

## 2-Construire le plan d'adaptation aux mutations technologiques

Le plan d'adaptation aux mutations technologiques concerne les travailleurs handicapés salariés ou en cours de recrutement dans les entreprises de la branche, du groupe ou dans l'entreprise ou l'établissement ayant des projets importants d'introduction de nouvelles technologies. Il concerne également la prévention des effets des évolutions technologiques :

- **sur les conditions de travail** suite aux transformations de l'organisation du travail liées aux mutations techniques ;
- ou sur **le contenu des emplois** occupés par les travailleurs handicapés.

Ce plan peut également préciser les modalités selon lesquelles les avancées de la technologie sont mises au service de l'emploi et de la formation des travailleurs handicapés.

Chaque nouvel accord peut évoluer qualitativement par rapport aux dispositions de l'accord précédent et ajouter une innovation forte en faveur d'un public déterminé.

## FICHE 6 RELATION EA/ESAT/TIH

Les employeurs soumis à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés peuvent s'acquitter partiellement de cette obligation en passant des contrats de sous-traitance, de fournitures ou de prestations de services avec des entreprises adaptées (EA), des centres de distribution de travail à domicile (CDTD) ou des établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) ou des travailleurs indépendants handicapés (TIH).

La passation desdits contrats est équivalente à l'emploi de bénéficiaires de l'obligation d'emploi, dans la limite de 50 % de l'obligation d'emploi. L'accord peut prévoir un développement de l'emploi indirect qui sera pris en compte dans le taux d'emploi global mais **ne peut inclure dans son budget les contrats réalisés avec le secteur adapté/ protégé/TIH** qui sont déjà valorisés au titre de l'OETH dans la déclaration annuelle. Le contrôle de la non imputation du montant des contrats conclus avec les EA/ESAT/TIH sur le budget de l'accord (qui, par ailleurs, donnent lieu à des unités bénéficiaires) relève de la compétence des UD/Directe, lors du bilan final et des bilans intermédiaires.

De ce fait, les seules actions développées avec les EA/ESAT/TIH et prises en compte dans un accord sont :

- **des aides à la formation** : des établissements ou des entreprises peuvent former l'encadrement du secteur protégé adapté à leurs méthodes et leurs techniques, contribuant ainsi à une amélioration qualitative et quantitative de leurs prestations. Cette formation peut prendre la forme d'un détachement de personnel (seniors, par exemple) dans l'EA ou l'Esat ;
- **des aides techniques** : achat ou mise à disposition de matériel, des interventions et des 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 CLÉS DE LA RÉUSSITE

- > Disposer de la liste des EA et ESAT effectivement agréés/autorisés. Les Direccte et les ARS sont les structures d'information. Peuvent être également consultés le GESAT, l'UNEA et HANDECO.
- > Former les acheteurs aux clauses sociales et aux achats responsables.

# FICHE 7 INFORMER/SENSIBILISER

---

## Les actions d'information et de sensibilisation

**Ces actions, sous réserve d'avoir un lien direct avec l'emploi de travailleurs handicapés, 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 (référents handicap, managers, RH, collègues de travail...).

**Ces actions peuvent prendre la forme :**

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

## Les actions de communication interne et externe

**Les actions de communication interne visent à informer l'ensemble du personnel sur les objectifs poursuivis et les résultats obtenus au fil du projet** afin que chacun se l'approprié et qu'un climat de confiance s'installe sur ce sujet. Il est important de capitaliser et de valoriser les expériences réussies sur chacun des axes (recrutement et intégration, accompagnement des parcours professionnels des salariés handicapés, maintien dans l'emploi, collaboration avec le secteur protégé et adapté...).

Les modalités doivent être adaptées aux caractéristiques et aux pratiques habituelles de l'entreprise. Elles peuvent prendre des formes diverses (événements, publications, intranet...) en favorisant l'inscription du sujet handicap dans les actions et les supports habituels de communication.

## INFORMER LE PERSONNEL DES ACTIONS EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

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 handicapés 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 handicapés 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** : c'est un des moments privilégiés pour l'entreprise pour faire connaître la politique en matière d'emploi des travailleurs handicapés, 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 handicapés ;
- de l'**animation de l'insertion des travailleurs handicapés 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 handicapés 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 (branche, groupe) ou des établissements (entreprise) est de permettre aux différentes entreprises et aux différents établissements de s'investir sur les actions : embauche, recours aux EA, ESAT, CDTD et TIH, formation, adaptation des postes, en maîtrisant leurs spécificités propres. Elle permet une sensibilisation plus forte des directions d'établissement comme des partenaires sociaux en local.

## **IMPLIQUER LES ÉQUIPES POUR INTÉGRER LE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ DANS L'EMPLOI**

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 handicapé 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 handicapé 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 handicapés reconnus au titre de l'article L. 5213-2 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.

**Les actions de communication externe** sont dirigées généralement vers 3 types de cibles :

- les candidats potentiels ;
- les partenaires externes : médecine du travail, acteurs de l'emploi et de la formation, acteurs spécialisés du handicap, associations représentatives des personnes en situation de handicap... ;
- les clients, les fournisseurs...

Ces manifestations peuvent être de plusieurs ordres : colloques, séminaires, prise en charge de formations en externe, forums, participation à la semaine pour l'emploi des personnes handicapées... Elles peuvent comporter des actions de communication sur le contenu de l'accord, l'entreprise pouvant ainsi communiquer sur sa politique et sur les opportunités qu'elle peut offrir aux demandeurs d'emploi et aux étudiants handicapés.

Elles **permettent de valoriser une image sociale à l'extérieur de l'entreprise avec des retombées positives en interne**.

## FICHE 8 ANIMATION ET 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 de la branche, du groupe, de l'entreprise ou de l'établissement signataire de l'accord.

La mission de cette structure est de mettre 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 et/ou établissement a ses possibilités propres d'insertion de travailleurs handicapés, selon son activité, ses métiers, et son bassin d'emploi... Les actions mises en œuvre dans l'entreprise et ses établissements doivent donc s'y adapter.

La branche, le groupe, l'entreprise ou l'établissement 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, sous réserve que ce ne soit pas un prestataire financé dans le cadre du service public de l'emploi (SPE). 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 d'insertion 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 handicapés au sein de l'entreprise ;
- un référent voire une mission handicap située au bon niveau de la branche, du groupe, de l'entreprise ou de l'établissement qui pilote et dynamise l'accord ;
- le cas échéant, un correspondant/relais dans chaque entreprise et 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...)

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).

## Le rôle de la mission ou du référent handicap

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.

Les personnes en charge de piloter l'accord ont des profils et des intitulés de poste très différents.

La mission handicap :

- anime la commission de suivi où siègent les acteurs institutionnels ;
- soutient les chefs d'entreprise et d'établissement en local pour les aider à tenir leurs engagements ou conseille la hiérarchie directe, l'équipe, le tuteur dans les structures plus petites ;
- sollicite les expertises et coordonne les interventions des acteurs internes qui participent sur le terrain à l'emploi des travailleurs handicapés : les services de la DRH (recrutement, formation...), le médecin du travail, le service des méthodes, les ergonomes... ;
- entretient les relations utiles à l'extérieur de l'entreprise : UD/Directe, Pôle emploi, Agefiph, organismes de placement et de maintien, mission locale, associations, et autres organismes experts comme les organisations professionnelles et interprofessionnelles ainsi que les plans régionaux d'insertion des travailleurs handicapés (PRITH).

## Commission de suivi

Elle comprend généralement des représentants des organisations syndicales et des représentants de la direction (chef d'établissement ou directeur des ressources humaines, responsable insertion des travailleurs handicapés). Elle peut le cas échéant inclure des représentants du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CSE) et du CE, le médecin du travail, le service social...

Elle a pour objectif la discussion des programmes annuels, leur application, leur suivi, leur bilan. Les réunions de cette commission peuvent servir à sensibiliser davantage les acteurs de l'insertion à la politique d'emploi des travailleurs handicapés, en fonction du rythme des réunions choisies (mensuelles, trimestrielles, biannuelles...).



## CHSCT (CSE), IRP, médecin du travail

Plusieurs acteurs de la prévention des risques professionnels interviennent dans l'entreprise et hors de l'entreprise notamment : l'employeur, les instances représentatives du personnel (comités d'entreprise, délégués du personnel, CHSCT à l'avenir CSE) et les services de santé au travail (médecine du travail...). La politique d'insertion définie dans l'accord doit pouvoir s'appuyer sur la mobilisation de leurs compétences.

L'ordonnance relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales prévoit la création d'un comité social et économique (CSE). Cette nouvelle instance est le résultat de la fusion des 3 instances de représentation actuelles. Les dispositions relatives à ce comité entreront en vigueur après la publication des décrets d'application, pris au plus tard au 1<sup>er</sup> janvier 2018. La mise en place du CSE sera obligatoire dans les entreprises de plus de 11 salariés, au plus tard au 31 décembre 2019. En effet, les entreprises n'ont pas l'obligation de mettre en place le CSE directement au 1<sup>er</sup> janvier 2018 si les mandats en cours ne sont pas terminés, et ce, pour ne pas gêner le fonctionnement normal des entreprises et ne pas perturber les équilibres en place.

Ainsi l'ordonnance précise que le CSE sera mis en place au terme du mandat des délégués du personnel (DP) ou des membres élus du CE, de la DUP, de l'instance regroupée mise en place par accord du CHSCT, lors du renouvellement de l'une de ces institutions et au plus tard le 31 décembre 2019.

### LE CHSCT

Constitué dans les entreprises de 50 salariés et plus, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a une mission prépondérante en matière de prévention des risques professionnels sur la santé des salariés.

Parmi les questions sur lesquelles il est obligatoirement consulté, figurent les mesures prises par l'entreprise en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des travailleurs handicapés, notamment l'aménagement des postes de travail (article L. 4612-11 du Code du travail).

Cette consultation se fait en liaison avec celle du comité d'entreprise sur ce thème (article 2323-30 du Code du travail).

Le CHSCT se voit attribuer une nouvelle mission par l'article L. 4612-1 du Code du travail dans sa rédaction issue de la loi Travail : celle de contribuer à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès à des personnes handicapées à tous les emplois et de favoriser leur maintien dans l'emploi au cours de leur vie professionnelle.

## LES AUTRES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

Dans le cadre de leurs prérogatives fixées par le Code du travail, les institutions représentatives du personnel (comité d'entreprise, délégués du personnel, délégués syndicaux) ont à connaître des questions relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

La réglementation prévoit que le comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, devra être consulté sur les mesures prises en vue de faciliter la mise ou la remise au travail des travailleurs handicapés (conditions de leur accueil, période d'essai, aménagement des postes de travail).

## LE MÉDECIN DU TRAVAIL

Outre la surveillance médicale des salariés et l'action en milieu de travail, le médecin du travail exerce un rôle de conseiller auprès du chef d'entreprise, des salariés, des représentants du personnel et des services sociaux en matière de protection des salariés contre les risques professionnels (article R. 4623-1 du Code du travail).

### RAPPEL

Depuis le décret du 27 décembre 2016, la visite d'information et de prévention, pratiquée par un membre de l'équipe pluridisciplinaire en santé au travail, remplace la visite médicale d'embauche. Elle doit être organisée dans les 3 mois qui suivent la prise de poste, sauf si le salarié a déjà bénéficié d'une telle visite dans les 5 années précédentes. La visite d'information et de prévention est renouvelée selon une périodicité fixée par le médecin du travail, et au moins tous les 5 ans.

Les travailleurs handicapés et bénéficiaires d'une pension d'invalidité sont orientés vers le médecin du travail qui définit les modalités et la périodicité de leur suivi médical. Ils sont reçus par le service de santé au travail au moins une fois tous les 3 ans. À l'égard des travailleurs handicapés, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière et, à ce titre, est juge de la fréquence et de la nature des examens médicaux auquel il procède.

À l'occasion de ces examens, et des visites médicales périodiques prévues pour tout salarié par le Code du travail, un salarié handicapé peut faire part au médecin du travail de la diminution de ses capacités. Le médecin peut alors, après une étude de ce poste, constater éventuellement l'inaptitude au poste et proposer par écrit à l'employeur des aménagements de poste, d'horaires de travail, ou encore un emploi approprié à ses capacités.

L'employeur est tenu de prendre en compte ces propositions ou de faire connaître les raisons pour lesquelles il ne peut y donner suite. En cas de difficulté ou de désaccord, l'inspecteur du travail peut être saisi.

L'inaptitude physique du salarié peut être constatée, après concertation entre le médecin du travail, l'employeur et le salarié, à l'issue d'un seul examen médical. Le médecin du travail peut néanmoins, s'il le juge nécessaire, pratiquer un second examen médical dans les 15 jours.

La loi Travail a également unifié les procédures de reclassement du salarié déclaré inapte, que l'origine de cette inaptitude soit ou non professionnelle. Ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le médecin du travail peut dispenser l'employeur de toute recherche de reclassement si l'état de santé du salarié l'exige. Si le reclassement s'impose, les délégués du personnel doivent être consultés. L'impossibilité de reclassement doit être notifiée par écrit au salarié.

# FICHE 9 BUDGET DE L'ACCORD

---

## La pesée financière

### LE BUDGET PRÉVISIONNEL

L'une des cinq modalités permettant de s'acquitter de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, consiste à conclure un accord et à le faire agréer par les autorités d'agrément (DGEFP/UD/Direccte). L'accord est une des modalités d'acquiescement de l'obligation d'emploi en faisant progresser directement l'emploi des personnes handicapées.

Cet agrément de l'accord suppose un budget dédié qui permette la mise en œuvre de la politique et des objectifs définis avec les partenaires sociaux. Il doit ne pas être inférieur au montant de la contribution qui aurait dû être versée à l'Agefiph si l'accord n'avait pas été conclu et agréé. En l'absence de contribution due à l'Agefiph, l'entreprise devra s'engager sur un budget lui permettant de mettre en œuvre les différents plans d'action.

Par conséquent, l'entreprise concernée est exonérée du versement de sa contribution Agefiph. Cette exonération est valable pendant toute la durée de validité de l'accord (en général 3 ans). L'accord peut être renouvelé par les parties prenantes et l'agrément reconduit par la Direccte en fonction des résultats obtenus.

Il apparaît indispensable de pouvoir **mesurer la valeur des engagements contenus dans l'accord**, y compris lorsqu'ils relèvent d'une démarche principalement qualitative.

Pour ce faire, les actions répertoriées dans les plans doivent donc être assorties d'éléments de chiffrage propres à faciliter la pesée financière de l'accord.

Pour calculer le montant de la contribution affectable au budget prévisionnel de l'accord, **l'entreprise doit se fonder sur le montant de la contribution versée à l'Agefiph en année N-1 sans toutefois prendre en compte le montant des dépenses déductibles** (articles D. 5212-28 et D. 5212-29 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 à un risque de double imputation et imposerait un suivi spécifique pour pouvoir vérifier qu'elles ne sont pas également imputées sur le budget de l'accord. En revanche, en cas d'inexécution de l'accord, le montant de la contribution due tiendrait compte du coût des actions mises en œuvre dans les conditions et limites prévues aux articles D. 5212-28 et D. 5212-29 précités.

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, mais il reste nécessaire pour la conclusion et l'agrément de l'accord.

Les éléments chiffrés à prévoir sont les moyens liés à la mise en œuvre :

- du plan d'embauche et de recours au secteur du travail protégé et adapté (STPA) ou aux travailleurs indépendants handicapés, de l'insertion et de la formation du travailleur handicapé ;
- du plan d'insertion et de formation ;
- du plan de maintien dans l'emploi et d'adaptation aux mutations technologiques ;
- de la mise en place et du fonctionnement d'une cellule de suivi interne (condition incontournable à la réussite d'un accord) ;
- des mesures d'accompagnement ;
- des autres actions.

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'établissement, de l'entreprise, du groupe ou de la branche.

Pour construire le budget, peuvent être utilisés les outils de simulation de l'Agefiph : [www.agefiph.fr/entreprise/simulateur-de-contribution](http://www.agefiph.fr/entreprise/simulateur-de-contribution).

En effet, à partir d'une situation initiale (taux d'emploi direct, taux indirect, montant de la contribution, effectif assujéti, nombre de TH, 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 TH ou de sous-traitance au secteur adapté ou protégé et aux travailleurs indépendants handicapés.

Ces outils sont essentiels pour la préparation de l'accord et la consolidation des engagements qui seront pris.

## **L'ÉQUILIBRE DU BUDGET**

L'équilibre de l'accord, dont va dépendre la décision d'agrément, est fonction du contexte spécifique de la branche, du groupe, de l'entreprise ou de l'établissement et de leur environnement qui est identifié et détaillé dans l'état des lieux préalable à la conclusion ou au renouvellement d'un accord. Emploi direct, sous-traitance au secteur de travail protégé/adapté ou à des travailleurs indépendants handicapés, maintien dans l'emploi, formation, mesures d'accompagnement... sont autant de thèmes que l'on trouve dans les accords. La pesée financière de l'accord rend compte de son équilibre et doit être la plus précise possible.

Un document annexé à l'accord doit chiffrer annuellement pour la durée de l'accord la valeur de chaque engagement pris, pour que l'autorité d'agrément ait les éléments d'appréciation permettant cette pesée financière.

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 n'est 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 branche, groupe, entreprise ou établissement.

Il faut garder à l'esprit l'exigence d'avoir un accord centré sur l'objectif du développement de l'emploi des travailleurs handicapés en milieu ordinaire : embauche, maintien dans l'emploi, insertion, formation, animation.

## LE CHOIX DE LA PÉRÉQUATION

L'article R. 5212-18 du Code du travail précise que les accords peuvent prévoir une péréquation entre établissements d'une même entreprise de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mise à la charge de l'employeur (cf. Annexe mécanisme de la péréquation).

La péréquation est un choix de l'employeur, elle doit être prévue dans l'accord et s'applique durant la validité de celui-ci.

## LE REVERSEMENT À L'AGEFIPH

Les sommes affectées dans le budget à la réalisation des actions contenues dans l'accord et non utilisées seront reversées à l'Agefiph. Toutefois, elles peuvent, totalement ou partiellement sous certaines conditions, faire l'objet d'une demande de report à l'autorité d'agrément (**cf. Fiche renouvellement de l'accord**).

## 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. Tant

qu'un salarié n'entre pas dans la liste des BOETH, il ne peut être considéré comme un bénéficiaire de l'OETH. Dans le cas de gestion d'urgence, si l'entreprise dispose du récépissé de dépôt de dossier à la 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 handicapés dans l'entreprise ainsi que toutes les actions qui concourent à ce que leur insertion et leur parcours professionnel se déroulent de manière satisfaisante.

Ainsi, peuvent être pris en charge dans le budget de l'accord, **tout ou partie du coût de l'aménagement du poste de travail et des adaptations nécessaires à l'accessibilité de ce poste** réalisés selon les besoins du bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (dont la liste figure à l'article L. 5212-13 du Code du travail) recruté dans le cadre du plan d'embauche ou dans le cadre des actions de maintien dans l'emploi prévus par l'accord.

Néanmoins, l'ensemble de ces dépenses ne doit pas constituer une part excessive du budget de l'accord afin de permettre le financement des actions de recrutement, de formation, de sensibilisation.

Les justificatifs suivants doivent être obligatoirement fournis dans le cadre du bilan annuel par l'employeur afin que les autorités d'agrément puissent exercer leur mission de contrôle de la mise en œuvre de l'accord :

- justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- avis du médecin du travail ;
- avis du CHSCT « dans le cas d'aménagements lourds, ou impactant le collectif de travail » ;
- le cas échéant, tout autre document justifiant la réalisation des aménagements effectués (avis d'un ergonome, d'un expert consulté, des organismes de placement spécialisés).

## **EMBAUCHE ET MAINTIEN**

L'objectif premier de l'accord est de favoriser l'emploi durable des travailleurs handicapés en milieu ordinaire. 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. À 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.

## **FORMATION**

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 les formations spécifiques, ne relevant pas du plan de formation et/ou excédant l'obligation légale. De même les coûts liés à la validation des acquis 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.

L'atteinte des objectifs peut rendre nécessaire des mesures personnalisées, en rapport avec la situation particulière de chaque travailleur handicapé et avec l'emploi occupé.

Les coûts de mise en œuvre d'une politique de formation diplômante ou certifiante en alternance au profit d'élèves ou d'étudiants handicapés afin de les mettre en adéquation avec les besoins de l'employeur, les aides à la définition des contenus de formations ou un appui en moyens (matériels...) et en compétences aux organismes de formation, sont valorisables au titre du budget.

## **RELATIONS AVEC LE SECTEUR PROTÉGÉ/ADAPTÉ/TIH**

Seules peuvent être imputées sur le budget de l'accord les aides en moyens et en compétences aux EA/ ESAT/TIH par des aides à la formation ou des aides techniques.

## **MESURES D'ACCOMPAGNEMENT**

Les accords contiennent donc une grande variété de mesures d'accompagnement. Dès lors qu'un lien de connexité avec l'emploi (embauche et maintien) est établi, les dépenses qu'elles engendrent, au-delà des aides mobilisables de droit commun (comme les aides des MDPH), peuvent être imputées sur le budget de l'accord, et être prises en compte dans la pesée financière. Les mesures d'accompagnement retenues et chiffrées dans l'accord sont donc d'abord celles qui ont un lien avec ce noyau central (ex. : mesures d'aide au transport, aides au logement pour se rapprocher du lieu de travail...).

À titre d'exemple, un aménagement d'une voiture au handicap, à condition que la voiture soit utilisée pour le travail, un covoiturage ou tout autre moyen pour se rendre sur le lieu de travail, en lien avec des collectivités locales ou des associations, ainsi que des aides pour faciliter l'obtention d'un logement proche et adapté peuvent être prévues et imputées sur le budget de l'accord.

Des actions périphériques peuvent être prises en compte (développement de technologies pour faciliter le travail des salariés handicapés, concours de création d'entreprise par les salariés de l'entreprise ou de l'établissement, collaboration avec le milieu protégé...) mais elles doivent tendre à développer l'emploi des travailleurs handicapés dans les entreprises ou les établissements, ce qui reste l'objectif premier des accords.



## **ACTIONS DE SUIVI ET DE PILOTAGE**

**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 la pesée financière de l'accord, notamment au regard de la taille de l'établissement, l'entreprise, du groupe ou de la branche.

**À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, avec les dépenses de communication, ce poste ne doit pas dépasser 25 % du budget prévisionnel de l'accord : sont compris notamment dans ces 25 % les salaires des personnes en charge de piloter l'accord. Lors du bilan final, il sera vérifié que ces dépenses n'excèdent pas 25 % du budget réalisé.**

Pour mettre en œuvre l'accord et son suivi, il est possible de faire appel à un prestataire extérieur dans les limites précisées ci-dessus. 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.

## **Les dépenses qui ne peuvent être prises en compte sur le budget**

**Les mesures d'accompagnement qui sont sans lien avec l'emploi direct** en milieu ordinaire d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi ne pourront 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 (ex. : chèque emploi service, 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 dépenses liées à l'accessibilité des locaux professionnels ne peuvent pas être prises en charge par le budget** de l'accord. L'accord n'a pas pour objet de supporter financièrement les obligations légales ou réglementaires incombant aux employeurs.

En effet, l'établissement ou l'entreprise a l'obligation de rendre ses locaux accessibles à tout public présentant un handicap (personnes internes ou externes à l'entreprise et y travaillant). L'accord peut préciser, à titre d'information, la programmation des travaux à envisager. En revanche, le budget de l'accord ne peut pas servir à financer ces travaux.

**Les salaires versés aux travailleurs handicapés** ne peuvent être pris en compte.

**Les actions de formation qui entrent dans le plan de formation ;** en revanche les surcoûts liés au handicap (formateurs et matériel adapté...) peuvent être inclus dans la pesée financière.

**Les actions financées par l'Agefiph :** [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr) (offre en cours d'évolution).

**Les sommes versées aux structures du milieu protégé/adapté/TIH** en paiement de la réalisation du contrat de fourniture ou de sous-traitance déjà déclarées dans la DOETH et valorisées sous forme d'unités bénéficiaires.

En effet, la conclusion de contrats de sous-traitance, de fournitures ou de prestations de services, avec des EA ou des ESAT ou TIH, y compris les mises à disposition considérées comme des contrats de prestations de service, constituent l'une des cinq modalités d'acquittement de l'OETH. Les sommes versées en paiement de la réalisation de ces contrats ne peuvent en aucun cas figurer dans le budget de l'accord.

Exemple : une entreprise a passé un contrat de sous-traitance avec une EA ou un ESAT pour un montant de 34 000 euros, prix payé pour la fabrication de composants électroniques, qui lui a rapporté 2,3 équivalents bénéficiaires pour le calcul de son obligation d'emploi. Les 34 000 euros ne peuvent pas figurer au budget de l'accord pour ne pas être imputés deux fois au titre de l'OETH au titre de deux modalités d'acquittement de l'obligation différente (la première la passation de contrats avec des EA ou des ESAT, la deuxième l'application d'un accord).

## **Le cas des aides prévues par accord non identiques à celles de l'Agefiph**

Les établissements sous accord ne peuvent bénéficier des aides de l'Agefiph.

En conséquence, ces établissements ont la possibilité de s'inspirer et de prendre en charge, sur le budget de leur accord, des dispositifs équivalents à ceux de l'Agefiph dans des conditions semblables à celles fixées par l'association.

Compte tenu de l'évolution de l'offre d'intervention de l'Agefiph, des aides d'autre nature que celles de l'Agefiph peuvent être valorisées sur le budget de l'accord. Le poids de ces aides, sous contrôle des autorités d'agrément, doit être proportionné et équilibré par rapport au budget total de l'accord.

En cas d'atteinte du taux de 6 % par l'établissement, l'entreprise, le groupe ou la branche les aides de l'Agefiph sont à nouveau ouvertes sous les conditions suivantes :

1. Le taux d'emploi est à considérer sur l'ensemble du périmètre de l'accord. Par exemple : Un établissement à 8 % qui appartient à un groupe sous accord agréé dont le taux d'emploi global est de 5 % ne peut pas solliciter les aides de l'Agefiph destinées aux entreprises. À l'inverse, un établissement à 5 % appartenant à un groupe sous accord agréé dont le taux d'emploi global est de 7 % peut solliciter les aides.

2. Ce taux est apprécié par année civile puisqu'il s'établit à partir de la DOETH qui est effectuée chaque année avant le 1<sup>er</sup> mars. Pour consultation de l'offre d'intervention de l'Agefiph : [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)



## PARTIE 2

# L'ACCOMPAGNEMENT PAR L'ADMINISTRATION

L'agrément est donné 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 de la branche, du groupe, de l'entreprise ou de l'établissement et des plans d'action proposés.

Ni la loi, ni les décrets d'application n'ont prévu que les initiatives contractuelles soient encadrées par des règles qui en prédétermineraient le contenu. Les accords devront, en tout état de cause, traduire une réelle volonté d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

La décision de conclure un accord et le contenu des actions dépendent fortement de la situation de la branche, du groupe, de l'entreprise ou de l'établissement. L'appréciation portée par l'autorité administrative et la décision d'agrément seront 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 handicapés. Ainsi, la qualité de cet état des lieux sera fondamentale pour éclairer l'administration quant à l'agrément.

Des échanges réguliers entre les négociateurs et l'autorité administrative qui agréée 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. La pesée financière est un élément important dans l'agrément par l'autorité administrative.

Les organismes en lien avec l'emploi tels que l'Agefiph, des organismes spécialisés (organismes de placement spécialisés OPS...) et les organisations professionnelles et syndicales, qui connaissent les exigences de l'administration de leur région, peuvent également être de bon conseil pour la préparation technique de l'accord et pour aider l'entreprise à la réalisation du diagnostic interne.

# FICHE 10 LA PROCÉDURE D'AGRÉMENT

## Demande d'agrément (DGEFP/Préfet/Direccte)

Une fois l'accord négocié et signé, le dossier d'agrément doit être adressé en vue de son instruction aux autorités administratives compétentes (article R. 5212-15 du Code du travail) qui sont pour :

- **les accords de branche** : le ministre chargé de l'emploi : Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) 14 avenue Duquesne 75350 Paris SP07 ;
- **les accords de groupe, d'entreprise, ou d'établissement** : le préfet du département :
  - › **l'accord de groupe** concernant des entreprises situées dans plusieurs départements est déposé auprès du préfet (UD/Direccte) du département où est situé le siège de l'entreprise mandatée pour représenter le groupe ou, à défaut, auprès du préfet (UD/Direccte) du département où est situé le siège de l'entreprise qui est dominante dans le périmètre du groupe,
  - › **l'accord d'entreprise** concernant des établissements situés dans plusieurs départements est déposé auprès du préfet (UD/Direccte) du département où est situé le siège de l'entreprise,
  - › **l'accord d'établissement** : auprès du préfet (UD/Direccte) du département où est situé l'établissement.

### PRÉCISION

Chaque entreprise d'une UES peut appliquer un accord collectif conclu au sein de l'UES. Toutefois, l'UES étant dépourvue de personnalité juridique, les conventions conclues en son sein doivent respecter les mêmes règles que celles applicables aux accords d'entreprises. Les accords conclus dans le cadre de l'OETH au sein d'une UES sont donc des accords d'entreprise.

L'administration examinera, outre les plans d'embauche et de maintien obligatoires, si les négociateurs ont attaché une importance suffisante à l'état des lieux. Il apparaît indispensable que la négociation de l'accord soit l'occasion, au regard de l'obligation d'emploi, d'un état des lieux préalable portant sur les données précises de la situation de départ, et ce, dès le début de la négociation (**cf. Fiche État des lieux**). La pesée financière de l'accord ainsi que l'équilibre du budget prévisionnel constitueront également un critère d'appréciation.

Afin que les actions prévues dans l'accord puissent démarrer pleinement lors de la 1<sup>re</sup> année de l'agrément, il est recommandé d'instruire les dos-

siers lors du premier trimestre et en tout état de cause d'accorder l'agrément au plus tard fin juin de cette 1<sup>re</sup> année.

## Arrêté d'agrément

### POUR LES ACCORDS DE BRANCHE

Ces accords sont agréés par arrêté du ministre chargé de l'Emploi.

L'accord agréé vaut exécution de l'obligation d'emploi pour l'ensemble des établissements des entreprises et des établissements composant la branche.

### POUR LES ACCORDS DE GROUPE, D'ENTREPRISE OU D'ÉTABLISSEMENT

Ces accords sont agréés par arrêté du préfet du département (article R. 5212-15 du Code du travail).

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/Direccte 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.**

En cas d'accord d'entreprise concernant des établissements situés dans plusieurs départements, il appartient à l'autorité administrative qui a agréé l'accord d'informer l'ensemble des UD/Direccte concernées. **L'accord agréé vaut exécution de l'obligation d'emploi pour l'ensemble des établissements de l'entreprise.**

La décision d'agrément de l'autorité administrative doit être notifiée aux parties signataires.

Les arrêtés d'agrément doivent être communiqués par les UD/Direccte à la DGEFP qui dresse la liste des accords agréés en cours au niveau national. En annexe est joint un modèle d'arrêté.

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.

## Durée de validité

L'agrément est donné pour une durée de 3 à 5 ans, correspondant à la durée de validité de l'accord exprimée en années civiles sans que cette durée puisse excéder 5 ans (article L. 2222-4 du Code du travail).

## LA BASE D@CCORD NG

---

Depuis fin 2014, la base D@ccord NG est disponible en unités départementales (UD) de la Direccte pour les accords d'entreprise, de groupe et d'établissement.

Un onglet spécifique OETH sur le dossier est disponible, en tant que sous-thématique du dossier Emploi. Il propose les champs suivants :

- > date de l'agrément ;
- > durée de l'agrément (en mois) ;
- > renouvellement (oui/non).

La base sert strictement à la gestion du dépôt des textes (accords, avenants...). Elle n'est pas destinée au suivi qualitatif des accords et de leur contenu.

Lors que l'agrément est accordé à un accord, il convient à l'UD de renseigner cet onglet.



# FICHE 11 LE SUIVI ET LE BILAN

---

L'application d'un accord agréé ne dispense pas l'employeur de l'obligation d'adresser la déclaration annuelle<sup>1</sup> d'emploi des travailleurs handicapés à l'Agefiph. Les employeurs qui omettent de fournir leur déclaration annuelle sont considérés comme n'ayant pas respecté leur obligation d'emploi et sont pénalisés<sup>2</sup>.

Ils doivent également la porter à la connaissance du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, à l'exception de la liste des bénéficiaires employés<sup>3</sup>.

Au cours de la période d'application de l'accord<sup>4</sup> agréé, l'employeur doit adresser à l'autorité administrative qui a agréé l'accord l'état d'avancement du programme prévu par l'accord et doit communiquer à sa demande les pièces justificatives nécessaires au contrôle des bilans annuels et du bilan final de l'accord<sup>5</sup>.

Ce bilan peut s'appuyer sur le travail de la commission de suivi interne.

Le retour d'information sur l'application d'un accord porte sur plusieurs points.

Dans le but d'harmoniser les bilans des accords échus, la grille de bilan figurant en annexe est à renseigner et à produire à l'autorité d'agrément :

- lors des bilans annuels en fonction des données disponibles sur les actions réalisées, en cours ou à venir ;
- lors du bilan final, par la consolidation de l'ensemble des actions sur la durée de l'accord.

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 UD/DIRECTE.

## **Analyse des résultats en fonction notamment des objectifs initiaux :**

Il s'agit de mettre en comparaison, pour analyse, les actions prévues et celles réalisées, et de regarder les évolutions à la marge sur un an (bilan annuel) et sur la durée de l'accord (bilan pluriannuel) :

- évolution de l'effectif d'assujettissement, du nombre de BOETH en personnes physiques et des unités bénéficiaires sur l'ensemble de l'accord ;
- évolution du taux d'emploi et notamment du taux d'emploi direct ;

---

1. Article L. 5212-5 du Code du travail

2. Article L.5212-5 et 12 du Code du travail

3. Article L.5212-5 et 12 du Code du travail

4. Article L.5212-5 et 12 du Code du travail

5. Article L.5212-5 et 12 du Code du travail

- analyse des sommes dépensées ou non par type de plan d'action permettant d'apprécier l'évolution de l'équilibre des différents éléments composant l'accord ;
- analyse lors du bilan final de l'existence ou non d'un reliquat non dépensé à reverser à l'Agefiph, ou en cas d'accord de l'autorité d'agrément à reporter partiellement ou totalement sur un projet spécifique ;
- examen des plans d'action obligatoires :
  - › plan d'embauche : partenaires mobilisés, nombre de BOETH en personnes physiques et en unités bénéficiaires (par an et sur la durée de l'accord par rapport au prévisionnel), nature des contrats de travail, notamment des contrats durables (CDI et CDD de plus de 6 mois)...
  - › plan de maintien : nombre de BOETH en personnes physiques bénéficiaires du plan de maintien dont bénéficiaires de bilan ergonomiques, d'adaptation de postes, d'aménagements d'horaires ou organisationnels, de reclassements, nombre d'aménagements techniques avec intervention de partenaires extérieurs, mesures de prévention de risques de désinsertion professionnelle et/ou de repérage de situation de handicap... ;
- examen des autres plans d'action :
  - › plan d'insertion et de formation : nombre d'heures de formation tout public dont BOETH, nombre de BOETH en personnes physiques formés dans le cadre du plan de formation général et du plan de formation spécifique (en lien avec adaptation de poste/évolution professionnelle), existence de parcours individualisés, d'adaptation des postes de travail...
  - › plan d'adaptation aux évolutions technologiques : existence ou non, quelles actions...
  - › plan relations EA/ESAT/TIH : nombre d'unités bénéficiaires au titre de la sous-traitance, nombre de personnes accueillies venant des EA/ESAT, nombre d'embauches, appui au développement des structures,
  - › plan de communication : nombre d'actions de communication externe et interne et d'actions de sensibilisation de l'environnement professionnel ;
- 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 (le cas échéant).

## L'analyse qualitative du déroulement de l'accord

Dans la grille 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.

**À 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, sur 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 le milieu adapté et protégé, stagiaires...), les résultats en termes d'emploi dans le milieu ordinaire à l'extérieur de l'entreprise (emploi dans d'autres structures, création d'entreprise...);
- le lien avec la politique de la GPEC mise en œuvre afin de favoriser les évolutions professionnelles des travailleurs handicapés (qualité de l'accompagnement mis en place pour l'évolution, élévation du niveau de qualification par la formation) ;
- la cohérence des différentes actions prévues dans l'accord ;
- les facteurs des réussites ou des dérives/difficultés 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 ou de succession d'accords (effet d'apprentissage cumulé...).

# FICHE 12 LE RENOUVELLEMENT DE L'ACCORD

---

## Renouvellement fondé sur le bilan définitif ou pré-bilan

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

### UNE DÉCISION ET UNE MISE EN ŒUVRE FONDÉES SUR LE BILAN DE L'ACCORD PRÉCÉDENT

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 de l'accord précédent a été établi et présenté aux partenaires sociaux et à l'autorité administrative.

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.

### LE PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT

Le processus de renouvellement de la demande d'agrément de l'accord, et par conséquent le bilan définitif de l'accord précédent, doivent être engagés suffisamment tôt. Le strict respect de la date légale du dépôt de l'imprimé DOETH ne permet pas une anticipation suffisante. Aussi, il est souhaitable de préparer un pré-bilan au plus tard au début du dernier trimestre de l'année d'échéance de l'accord. Ce pré-bilan doit être remis à l'administration dans le cadre de la procédure d'agrément, si possible avant la signature par les partenaires de l'accord de renouvellement.

### LE PRÉ-BILAN

Le pré-bilan doit porter sur :

- les éléments quantitatifs au regard des engagements quantifiés ;
- l'évolution du contexte économique et des paramètres généraux de l'emploi de l'entreprise, du groupe ou de la branche, 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. Ils peuvent aussi porter sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) ;
- des éléments financiers.

Si la demande de renouvellement de l'agrément de l'accord, intervient après la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés à l'AGEFIPH, le bilan final définitif devra être adressé à l'administration.

## Conséquences en cas de non atteinte des engagements de l'accord

L'analyse des réalisations de l'accord est effectuée avec l'administration (UD/Direccte ou DGEFP), qui appréciera les conditions d'un éventuel retard.

En tout état de cause, les sommes affectées dans le budget à la réalisation des actions contenues dans l'accord et non utilisées seront reversées à l'Agefiph. Toutefois, elles peuvent, totalement ou partiellement dans certains cas, faire l'objet d'une demande de report à l'autorité d'agrément.

La décision de report partiel ou total des sommes non utilisées est de la compétence de l'autorité qui a agréé l'accord (DGEFP ou Direccte) au vu des motifs de non réalisation des actions et des conditions d'utilisation des sommes reportées. Dans ce cas, la demande de report est soumise à l'autorité administrative compétente pour financer un projet précis et portant sur l'embauche ou le maintien dans l'emploi. Une attention particulière doit être portée sur le taux d'emploi direct atteint à l'issue de l'accord. Ainsi ce report ne saurait se justifier seulement par la mise en œuvre tardive de l'accord qui est souvent inhérente à la 1<sup>re</sup> année d'agrément. La mise en œuvre de ce projet et des actions correspondantes font l'objet d'un suivi et d'un bilan distinct du nouvel accord.

Il appartient à l'autorité ayant agréé l'accord d'informer l'Agefiph du montant du reversement partiel ou total et parallèlement, de demander à l'employeur de reverser les sommes à l'Agefiph, le cas échéant.

L'information faite à l'Agefiph doit préciser : la raison sociale de l'employeur, le numéro de Siret, le montant du report et l'affectation de reversement sur les années correspondantes.

En cas de manquement avéré (aucune dynamique dans l'application de l'accord ou volonté manifeste de ne pas mettre en œuvre les plans d'action), la pénalité administrative due pour non-respect de l'obligation d'emploi est appliquée. Cette pénalité est calculée pour chaque année de l'accord selon les règles fixées par les articles L. 5212-12 et D. 5212-19 à D. 5212-29 du Code du travail et peut être minorée en tenant compte des réalisations partielles de l'accord.





# ANNEXES

# ANNEXE 1 : LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

---

## Périodicité

L'ordonnance du 22 septembre 2017 distingue en matière de négociation obligatoire en entreprise, les domaines relevant de l'ordre public, c'est-à-dire ceux pour lesquels le législateur fixe des règles auxquelles il n'est pas possible de déroger, et ceux pour lesquels les règles pourront être fixées par accord collectif d'entreprise. Des dispositions dites « supplétives » sont prévues et s'appliquent en cas d'absence d'accord d'entreprise fixant ces règles.

## LES DISPOSITIONS D'ORDRE PUBLIC

Les dispositions mentionnées ci-dessous sont d'ordre public, c'est-à-dire qu'il ne peut y être dérogé d'aucune manière. C'est à l'employeur qu'il revient d'engager le processus de négociation en invitant à la négociation l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise (ou le cas échéant dans l'établissement).

La négociation obligatoire en entreprise concerne les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales d'organisations représentatives et dans lesquelles est présent au moins un délégué syndical. Il s'agira donc, dans le cas général, des entreprises d'au moins 50 salariés (seuil d'effectif permettant la désignation d'un délégué syndical) dans lesquelles a été désigné au moins un délégué syndical, ou des entreprises de moins de 50 salariés dès lors qu'un délégué du personnel aura été désigné en qualité de délégué syndical.

Dans les entreprises ainsi définies, l'employeur engage au moins une fois tous les quatre ans :

- une négociation sur la rémunération, notamment les salaires effectifs, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise ;
- une négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant notamment sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération, et la qualité de vie au travail.

Une négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels doit également être engagée par l'employeur, au moins une fois tous les quatre ans :

- dans les entreprises et les groupes d'entreprises au sens de l'article L. 2331-1 du Code du travail d'au moins 300 salariés ;



- dans les entreprises et groupes d'entreprises de dimension communautaire au sens des articles L. 2341-1 et L. 2341-2 du même code comportant au moins un établissement ou une entreprise de 150 salariés en France.

Dans les entreprises soumises à l'obligation de négocier et dans le respect des dispositions d'ordre public mentionnées ci-dessus, une négociation peut être engagée, à l'initiative de l'employeur ou à la demande d'une organisation syndicale de salariés représentative, visant à préciser : le calendrier, la périodicité, les thèmes et les modalités de négociation dans le groupe, l'entreprise ou l'établissement.

La durée de l'accord mentionné ci-dessus ne peut excéder quatre ans.

L'accord conclu dans l'un des domaines relevant de l'ordre public (rémunération et égalité professionnelle) peut fixer la périodicité de sa renégociation, dans la limite de quatre ans.

## LES DISPOSITIONS SUPPLÉTIVES

À défaut d'accord mentionné ci-dessus ou en cas de non-respect de ses stipulations, l'employeur engage, dans les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales d'organisations représentatives (et où est présent au moins un délégué syndical) :

- chaque année, une négociation sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise (salaires effectifs, durée et organisation du temps de travail, épargne salariale, suivi de la mise en œuvre des mesures visant à supprimer les écarts de rémunération et les différences de déroulement de carrière entre les femmes et les hommes...). Les thèmes de cette négociation sont précisés par les articles L. 2242-15 et L. 2242-16 du Code du travail ;
- chaque année, une négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail (articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle, lutte contre les discriminations, insertion professionnelle et maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion, etc.). Les thèmes et modalités de cette négociation sont précisément définis par les articles L. 2242-17 à L. 2242-19 du Code du travail ;
- tous les trois ans, dans les entreprises d'au moins 300 salariés mentionnées à l'article L. 2242-2 du Code du travail, une négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels (mise en place d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences – GPEC, grandes orientations à trois ans de la formation professionnelle dans l'entreprise et objectifs du plan de formation, déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et exercice de leurs fonctions, etc.). Cette négociation porte précisément sur les thèmes mentionnés aux articles L. 2242-20 et L. 2242-21 du Code du travail.

## UNE PRÉCISION SUR L'AGRÈMENT DES ACCORDS AU TITRE DE L'OETH

Dans le cadre de la négociation intégrée, une demande d'agrément au titre de l'OETH peut porter sur un accord concernant plusieurs thématiques. Dans ce cas, seule la partie relative au handicap peut faire l'objet d'un agrément. À cette fin, elle doit être clairement identifiable, conforme à la réglementation applicable aux accords agréés, et notamment comporter outre les plans d'action, le budget prévisionnel.

## Les blocs de négociation

### LES DOMAINES OÙ LA BRANCHE PRIME

Le premier bloc définit les thèmes pour lesquels l'accord de branche doit primer. Il est donc impossible qu'un accord d'entreprise y dérogeant ou fixant des conditions moins favorables sur ces questions soit adopté.

Des domaines sont réservés aux branches : salaires minima, classifications d'emploi, garanties collectives complémentaires (l'obligation d'instaurer une complémentaire santé, par exemple), égalité femmes-hommes, mutualisation des fonds de financement de la formation professionnelle, mutualisation des fonds de financement du paritarisme, conditions de recours aux contrats courts ou aux CDI de chantier, conditions de renouvellement des périodes d'essai ainsi que toutes les dispositions relatives à la durée du travail, à la répartition et à l'aménagement des horaires.

### LES SUJETS QUE LA BRANCHE PEUT PRÉEMPTER (SI ELLE LE SOUHAITE)

La deuxième catégorie regroupe les thèmes qui peuvent être verrouillés par la branche, mais uniquement si celle-ci le stipule « expressément », précise l'ordonnance du 22 septembre 2017. En cas d'absence de volonté de verrouiller ces sujets, les entreprises auront donc une totale liberté et des accords d'entreprise, y compris moins-disants, pourront être signés.

Les quatre domaines concernés sont :

- la prévention des risques professionnels (la pénibilité) ;
- l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées ;
- l'effectif à partir duquel sont désignés les délégués syndicaux ;
- les primes pour travaux dangereux ou insalubres.

En ce qui concerne les domaines sur lesquels la branche s'est d'ores et déjà prononcée en faveur d'un verrou et a signé des accords préalables, elle devra manifester son désir de maintenir ce verrou et signer un nouvel accord avant le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Néanmoins, dans le cadre de la mécanique des blocs 1 et 2, il est précisé qu'un accord d'entreprise pourra primer à condition de prévoir, précise l'ordonnance du 22 septembre 2017, « des garanties au moins équivalentes ».

### **LES DOMAINES OÙ L'ACCORD D'ENTREPRISE PRIME**

Pour tous les autres domaines, l'accord d'entreprise pourra primer. Ce sera lui et lui seul qui pourra s'appliquer, y compris s'il propose des dispositions moins favorables aux salariés. Tout accord devra avoir été négocié en interne et signé par des syndicats représentant au moins 50 % des suffrages exprimés aux dernières élections.

## ANNEXE 2 : RÉGLEMENTATION

---

La loi du 10 juillet 1987 modifiée par la loi du 11 février 2005 oblige tout employeur du secteur privé et du secteur public à caractère industriel et commercial, occupant au moins 20 salariés, à employer des travailleurs handicapés dans une proportion de 6 % de leurs effectifs salariés (articles L. 5212-1 et L. 5212-2 du Code du travail).

Pour les entreprises à établissements multiples, cette obligation s'applique établissement par établissement.

La jurisprudence du Conseil d'État a défini la notion d'établissement pour l'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Cette définition a été reprise par le décret 2015-655 du 10 juin 2015. Il ajoute un quatrième alinéa à l'article R. 5212-1 du Code du travail :

« Pour l'application de l'article L. 5212-3, dans les entreprises à établissements multiples, la déclaration prévue au 2° est établie par établissement assujéti qui s'entend d'un établissement dont le chef dispose d'un pouvoir de direction incluant le recrutement et le licenciement du personnel. »

Il peut se présenter deux cas de figure :

1. L'entreprise a des établissements autonomes : chacun doit alors calculer son effectif d'assujéttissement pour déterminer si ce dernier est égal ou supérieur à 20 salariés, et dans l'affirmative envoyer sa déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés à l'Agefiph.

2. L'entreprise n'a pas d'établissement autonome : seul le siège social détermine l'effectif d'assujéttissement en y intégrant les effectifs de tous les établissements que ces derniers aient plus ou moins de 20 salariés. Si l'effectif d'assujéttissement de l'entreprise (siège social et établissements) est au moins égal à 20 salariés, elle adresse une déclaration dans laquelle figure l'ensemble des salariés de l'entreprise (siège social et établissements).

Les entreprises soumises à cette obligation d'emploi qui ne s'en acquittent par aucun des moyens mis à leur disposition (ci-dessous) doivent verser une pénalité au Trésor public.

Le montant de cette pénalité est égal à la contribution due ou restant due, calculée en multipliant le nombre de bénéficiaires manquants par 1 500 fois le Smic horaire et ce quel que soit l'effectif total des salariés de l'entreprise, majorée de 25 %.

## Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi

Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi sont (article L. 5212-13 du Code du travail) :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du Code de l'action sociale et des familles ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre (article L.241-2 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017) ;
- les bénéficiaires mentionnés aux articles L. 395 et L. 396 du même Code (article L. 241-3 et 4 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017) ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- les titulaires de la carte les titulaires d'une carte mobilité inclusion portant la mention invalidité définie à l'article L. 241-3 du Code de l'action sociale et des familles ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

## Les modalités d'acquittement de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

**L'emploi direct de bénéficiaires de l'obligation d'emploi** (recrutement et maintien).

**La conclusion de contrats avec des entreprises adaptées ou le secteur protégé** (articles L. 5212-6 et R. 5212-5 à R. 5212-9 du Code du travail) **ou avec des travailleurs indépendants handicapés reconnus bénéficiaires de l'obligation d'emploi** au sens de l'article L. 5212-13.

L'employeur peut passer des contrats de fournitures, de sous-traitance ou de prestations de services avec des entreprises adaptées (EA), des centres de distribution de travail à domicile (CDTD) ou des établissements et services d'aide par le travail (ESAT).

Cette passation de contrats de fournitures, de sous-traitance, de prestations de services est équivalente à l'emploi d'un certain nombre de bénéficiaires. Ce nombre est égal au quotient obtenu en divisant le prix HT des

fournitures, travaux ou prestations figurant au contrat, moins les coûts de matières premières, par 2 000 fois le Smic horaire en vigueur au 31 décembre de l'année d'assujettissement.

Pour les contrats passés avec des travailleurs handicapés indépendants, il convient d'appliquer la même formule avec une dérogation à ce calcul pour deux catégories d'entrepreneurs individuels :

- ceux qui avant le 1<sup>er</sup> janvier 2016, relevaient du micro-fiscal et ont opté pour le micro-social ;
- ceux qui créent leur activité à compter du 1<sup>er</sup> janvier de cette année 2016 qui relèvent d'un régime micro-fiscal et relèvent automatiquement du régime microsociet prévu au L. 133-6-8, devenant ainsi des micro-entrepreneurs.

Dans ce cas la formule est la suivante :

**(Prix hors taxe de fournitures, travaux ou prestations - un abattement\*)/  
(2000 x Taux horaire du Smic en vigueur au 31/12)**

L'abattement est calculé sur la base d'un des taux d'abattement forfaitaires fixés selon la catégorie d'activité imposée soit selon le régime de la micro-entreprise, soit sur les bénéficiaires des professions non commerciales.

Toutefois pour les contrats de mise à disposition de travailleurs handicapés dans une entreprise par une entreprise adaptée ou par un organisme du milieu protégé, considérés comme un type particulier de contrats de prestations de services, la base horaire retenue est de 1 600 heures. Ces contrats étant des contrats de prestations de services, les travailleurs handicapés mis à disposition dans le cadre desdits contrats, ne doivent pas être décomptés dans l'effectif des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés des établissements qui les accueillent.

Cette modalité d'exécution de l'obligation exonère partiellement l'entreprise, dans la limite de 50 % de son obligation d'emploi, soit 3 % de l'effectif des bénéficiaires.

**L'accueil des personnes handicapées bénéficiaires d'un stage au titre de la formation professionnelle (articles L. 5212-7, R. 5212-10 et R. 5212-11 du code de travail) et d'élèves de l'enseignement général en périodes d'observation** mentionnées au 2° de l'article L. 4153-1

L'entreprise peut accueillir en stage des personnes handicapées au titre de la formation professionnelle, visée aux articles L. 6341-4 et R. 6341 2 du Code du travail ou des personnes handicapées bénéficiaires d'une rémunération au titre du deuxième alinéa de l'article L. 6341-1 du code de travail, et appartenant à l'une des catégories visées à l'article L. 5212-13 du code de travail. L'accueil de ces personnes donne droit à des unités bénéficiaires dans la limite de 2 % de l'effectif d'assujettissement de l'établissement.

Ces stagiaires sont pris en compte au titre de l'année où se termine le stage et sont décomptés pour une unité proratisée en fonction de la durée du stage rapportée à la durée annuelle de travail pratiquée dans l'établissement.

**L'accueil de personnes handicapées** pour des périodes de mise en situation en milieu professionnel dans les conditions fixées au chapitre V du titre III du livre Ier de la cinquième partie du Code du travail

**L'application d'un accord de branche**, de groupe, d'entreprise ou d'établissement en faveur de l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés (articles L. 5212-8, L. 5212-17 et R. 5212-12 à R. 5212-18 du Code du travail)

Ces accords, négociés entre les partenaires sociaux et agréés par l'autorité administrative, prévoient la mise en œuvre d'un programme annuel ou pluriannuel en faveur des travailleurs handicapés comportant obligatoirement un plan d'embauche en milieu ordinaire et un plan de maintien et une au moins des actions suivantes :

- un plan d'insertion et de formation ;
- un plan d'adaptation aux mutations technologiques.

L'application de tels accords, à condition qu'ils soient agréés, vaut acquittement de l'obligation d'emploi sous réserve d'une réalisation effective des actions prévues.

Les accords peuvent organiser la péréquation de l'obligation légale seulement entre les différents établissements d'une même entreprise.

En outre, il faut souligner que l'article L. 5212-8 du Code du travail prévoit que les accords spécifiques à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés peuvent être conclus non seulement au niveau de la branche et du groupe mais également à celui de l'entreprise et de l'établissement. Une entreprise peut tout à fait conclure un accord à son niveau et en demander l'agrément, sauf si un accord de branche ou de groupe en décide autrement.

**Le versement d'une contribution au Fonds pour l'insertion professionnelle des handicapés géré par l'Agefiph** (articles L. 5212-9 à L. 5212-11, L. 214-1 et D. 5212-19 à D. 5212-30 du Code du travail)

L'établissement assujéti qui n'atteint pas le quota de 6 % d'emploi de travailleurs handicapés doit verser à l'Agefiph une contribution annuelle pour chacun des bénéficiaires qu'il aurait dû employer, dont le montant est calculé en fonction de l'effectif total de l'établissement et modulé à la baisse pour tenir compte des éventuels emplois exigeant des conditions d'aptitude particulières, ainsi que des efforts consentis par l'employeur en matière de maintien dans l'emploi ou de recrutement direct de bénéficiaires de l'obligation d'emploi, notamment les plus lourdement handicapés.

# ANNEXE 3 : CHOISIR ENTRE LE SYSTÈME AVEC PÉRÉQUATION ET SANS PÉRÉQUATION

L'article R.5212-18 du Code du travail précise que les entreprises sous accord peuvent prévoir la péréquation de l'obligation d'emploi entre établissements d'une même entreprise. La péréquation est un choix laissé aux entreprises qui doivent en apprécier l'impact sur la pesée financière de l'accord.

Le choix du système avec ou sans péréquation est, avant tout, un choix budgétaire, laissé à la discrétion de l'entreprise, qui, une fois son choix effectué, ne peut plus en changer en cours d'accord.

## Systeme sans péréquation

**Pesée financière de l'accord = Somme des contributions respectives que chaque établissement autonome assujetti aurait dû verser à l'Agefiph.**

L'entreprise fonctionne sur le même mécanisme que la DOETH (se référer à la notice explicative de la DOETH). **Le montant de la contribution prise en compte est celui avant les dépenses déductibles.**

- > Calcul du montant de la contribution AGEFIPH par la somme des contributions des établissements autonomes assujettis
  - > Prise en compte pour l'ensemble des établissements autonomes assujettis des unités bénéficiaires liées à l'emploi direct de BOETH, à l'emploi indirect dans les EA/ESAT ou travailleurs indépendants, par l'accueil de stagiaires
  - > Ainsi que des minorations au titre des efforts consentis par l'employeur et des minorations consenties au titre des ECAP
1. Si l'entreprise a des établissements autonomes, chacun doit alors calculer son effectif d'assujettissement pour déterminer si ce dernier est égal ou supérieur à 20 salariés.
  2. Si l'entreprise n'a pas d'établissement autonome, seul le siège social détermine l'effectif d'assujettissement en y intégrant les effectifs de tous ses établissements, que ces derniers comptent plus ou moins de 20 salariés.



## Systeme avec péréquation

**Pesée financière de l'accord = BOETH manquants x coeff. x taux Smic horaire soit 9,88 (1/01/18)**

- > Prise en compte de l'effectif total de l'entreprise en ETP (établissements autonomes de plus de 20 salariés ou non)
- > Prise en compte pour l'ensemble des établissements de l'entreprise des unités bénéficiaires liées à l'emploi direct de BOETH, à l'emploi indirect dans les EA/ESAT ou travailleurs indépendants, par l'accueil de stagiaires
- > Prise en compte des minorations au titre des efforts consentis par l'employeur et des minorations consenties au titre des ECAP uniquement pour les établissements assujettis (qui auraient eu à verser une contribution à l'Agefiph)

1. Vous êtes sous accord de groupe ou de branche : la mise en application d'un accord de groupe ou de branche ne peut pas avoir pour effet de mettre une péréquation de l'obligation d'emploi entre les entreprises distinctes appartenant au même groupe/branche. En revanche, la péréquation est possible au niveau de chaque entreprise du groupe entre ses propres établissements.

2. Vous êtes en accord d'entreprise : la péréquation ne joue qu'entre les établissements autonomes.

### Exemple 1 : Taux du SMIC retenu : 9,76 (au 1<sup>er</sup> janvier 2017)

Une entreprise de 238 salariés, sous accord, compte 4 établissements autonomes et son siège social. L'entreprise appliquera donc un coefficient 500 (le coefficient applicable dépend de la taille de l'entreprise)

#### CALCUL DE LA PESÉE FINANCIÈRE – SYSTÈME SANS PÉRÉQUATION

ÉTAPES	Siège social	A	B	C	D	TOTAL
1. Calcul de l'effectif d'assujettissement (en ETP)	35	70	100	15	18	238
2. Obligation d'emploi de travailleurs handicapés (OETH)	$35 \times 6\% = 2,1$ soit une obligation de 2 unités	$70 \times 6\% = 4,2$ soit une obligation de 4 unités	$100 \times 6\% = 6$ soit une obligation de 6 unités	0 non assujetti	0 non assujetti	
3. Nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH employés)	1	3	2	1	1	
4. Équivalents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (EA/ESAT/TIH)		1,3			0,3	
5. Équivalents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH stagiaires)		0	0,05	0,25		
6. Total minoration (au titre des efforts consentis et des ECAP)	0,5	0,5	2		1	
7. Nombre d'unités BOETH manquantes	$0,5 = (2 - (1 + 0,5))$	0	$1,95 = (6 - (2 + 0,05 + 2))$			
8. Contribution Agefiph	$0,5 \times 500 \times 9,76 = 2\,440$ euros	0	$1,95 \times 500 \times 9,76 = 9\,516$	pas de contribution car non assujetti	pas de contribution car non assujetti	$2\,440 + 0 + 9\,516 = 11\,956$ euros

Dans ce cas : ne sont pas pris en compte les sites autonomes non assujettis. L'obligation d'emploi se calcule établissement par établissement. Il ne peut y avoir de transfert d'unités bénéficiaires entre établissements.

**Le budget de l'accord sera de 11 956 euros : pesée financière de l'accord = somme des contributions respectives que chaque établissement autonome assujetti aurait dû verser à l'Agefiph.**

## CALCUL DE LA PESÉE FINANCIÈRE – SYSTÈME AVEC PÉRÉQUATION

ÉTAPES	Siège social	Établissements				TOTAL
		A	B	C	D	
1. Calcul de l'effectif d'assujettissement (en ETP)	35	70	100	15	18	238
2. Obligation d'emploi de travailleurs handicapés (OETH)	2 unités	4 unités	6 unités	0	0	$238 \times 6\% = 14,28$ soit une obligation de 14 unités : calcul au niveau de l'ensemble des établissements autonomes
3. Nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH employés)	1	3	2	1	1	$1 + 3 + 2 + 1 + 1 = 8$ unités
4. Équivalents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (EA/ESAT/TIH)		1,3			0,3	$1,3 + 0,3 = 1,6$ unités
5. Équivalents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH stagiaires)		0	0,05	0,25		0,3 unités
6. Total minorations (au titre des efforts consentis et des ECAP)	0,5	0,5 non pris en compte car non assujetti	2		1 non pris en compte car non assujetti	$0,5 + 2 = 2,5$ unités
7. Nombre d'unités BOETH manquantes	$0,5 = (2 - (1 + 0,5))$	0	$1,95 = (6 - (2 + 0,05 + 2))$			$1,6$ unités = $(14 - (8 + 1,6 + 0,3 + 2,5))$
8. Contribution Agefiph à défaut d'accord	$0,5 \times 500 \times 9,76 = 2\,440$ euros	0	$1,95 \times 500 \times 9,76 =$	pas de contribution car non assujetti	pas de contribution car non assujetti	$1,6 \times 500 \times 9,76 = 7\,808$ euros

Dans ce cas : Prise en compte de l'ensemble des établissements autonomes. Les établissements autonomes sont rattachés au siège social. L'obligation d'emploi se calcule au global de l'entreprise. Prise en compte de l'ensemble des unités bénéficiaires de l'obligation d'emploi réalisées par l'entreprise, au sein de l'ensemble de ses établissements. Prise en compte uniquement des minorations des établissements qui auraient eu une contribution Agefiph à verser, à défaut d'accord.

**Le budget de l'accord sera de 7 808 euros : La pesée financière de l'accord se calcule sur le nombre d'unités BOETH manquantes au global de l'entreprise = mutualisation des actions.**

Dans ce cas avantage à la péréquation.

## Exemple 2 Taux du SMIC retenu : 9,76 au 1<sup>er</sup> janvier 2017

220 salariés et 4 établissements autonomes

### CALCUL DE LA PESÉE FINANCIÈRE – SYSTÈME SANS PÉRÉQUATION

ÉTAPES	Siège social	A	B	C	TOTAL
1. Calcul de l'effectif d'assujettissement (en ETP)	35	70	100	15	220
2. Obligation d'emploi de travailleurs handicapés (OETH)	2 unités	4 unités	6 unités	0 non assujetti	
Non assujetti					
3. Nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH employés)	1	3	2	1	
4. Équivalents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (EA/ESA/TIH)		1,3			
5. Équivalents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH stagiaires)		0	0,05	0,25	
6. Total minorations (au titre des efforts consentis et des ECAP)	0,5		2	0	
7. Nombre d'unités BOETH manquantes	$0,5 = (2 - (1 + 0,5))$	0	$1,95 = (6 - (2 + 0,05 + 2))$	0	
8. Contribution Agefiph à défaut d'accord	$0,5 \times 500 \times 9,76 = 2440$ euros	0	$1,95 \times 500 \times 9,76 = 9516$ euros	Pas de contribution car non assujetti	$2440 + 9516 = 11956$ euros

**Le budget de l'accord sera de 11 956 euros : Pesée financière de l'accord = Somme des contributions respectives que chaque établissement autonome assujetti aurait dû verser à l'Agefiph.**

### CALCUL DE LA PESÉE FINANCIÈRE – SYSTÈME AVEC PÉRÉQUATION

ÉTAPES	Siège social	A	B	C	TOTAL
1. Calcul de l'effectif d'assujettissement (en ETP)	35	70	100	15	220
2. Obligation d'emploi de travailleurs handicapés (OETH)	2 unités	4 unités	6 unités	0	220 x 6 % = 13,2 soit une obligation de 13 unités : calcul au niveau de l'ensemble des établissements autonomes
3. Nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH employés)	1	3	2	1	7 unités
4. Équivalents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (EA/ESAT/TIH)		1,3			1,3 unité
5. Équivalents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH stagiaires)		0	0,05	0,25	0,3 unité
6. Total minorations (au titre des efforts consentis et des ECAP)	0,5		2	0	2,5 unités
7. Nombre d'unités BOETH manquantes	0,5 (2 - 1 - 0,5)	0	1,95 (6 - 2 - 0,05 - 2)	0	1,9 = 13 - (7 + 1.3 + 0.3 + 2.5)
8. Contribution Agefiph à défaut d'accord	0,5 x 500 x 9,76 = 2440 euros	0	1,95 x 500 x 9,76 = 9516 euros	Pas de contribution car non assujetti	1,9 x 500 x 9,76 = 9272 euros Calcul au niveau de l'ensemble et pas des composantes

**Le budget de l'accord sera de 9272 euros : La pesée financière de l'accord se calcule sur le nombre d'unités BOETH manquantes au global de l'entreprise = mutualisation des actions**

Dans ce cas avantage à choisir la péréquation

# ANNEXE 4 : GRILLE D'ANALYSE

---

D.I.R.E.C.C.T.E. de XXXX

Tél. :

E-Mail :

ANNEXE 3

## BILAN D'UN ACCORD EN FAVEUR DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

	BILAN INTERMEDIAIRE
	BILAN FINAL

Année concernée

Années d'application de l'accord

--	--	--

NOM DE LA BRANCHE / DU GROUPE / DE L'ENTREPRISE:

L'administration doit être contactée en cas de difficultés pour renseigner les données.

**GRILLE D'ANALYSE D'UN ACCORD AGREE  
AU TITRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES\***

\* Ce document est à compléter et à envoyer aux formats excel et pdf

**1 - GENERALITES SUR L'ACCORD ET OETH**

Unité départementale en charge du suivi	
Coordonnées de l'interlocuteur en UD	
Date de l'arrêté d'agrément	
Nom de la structure	
Statut juridique	
Code postal de la structure ou de son siège	
Nom et coordonnées du responsable de la mission handicap	
Nom du Directeur des ressources humaines	
Type d'accord (branche, groupe, entreprise, établissement)	
Numéro de dossier	
Numéro figurant sur le bordereau de dépôt de l'accord (correspondant également à l'identifiant dans la base Accentweb)	
N° SIRET du siège social	
Nombre d'établissements couverts par l'accord	
Nombre de déclarations DOETH (établissements autonomes) entrant dans le périmètre de l'accord	
Activité principale de l'établissement/entreprise/groupe (libellé) (activité économique principale couverte par l'établissement, l'entreprise, l'UES, le groupe ou la branche)	
1er accord	O/N
S'il s'agit d'un renouvellement, indiquer le nombre d'accords précédents et les périodes couvertes par chaque accord	
Durée de l'accord (durée ouverte par l'accord exprimée en année pleine)	
Date de début de validité	
Renouvellement de l'accord prévu	O/N

**GRILLE D'ANALYSE D'UN ACCORD AGREE  
AU TITRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES\***

\* Ce document est à compléter et à envoyer aux formats excel et pdf

**NEGOCIATION DE L'ACCORD**

Les organisations syndicales représentatives ont-elles été associées tout au long de la négociation	O/N
Unanimité de la signature de l'accord	
OS signataires (choisir parmi la liste proposée)	CFDT / CFTC / CGC / CGT / FO / SUD / UNSA / Autre
OS représentées d'après le bordereau de l'accord (en cas de non unanimité)	CFDT / CFTC / CGC / CGT / FO / SUD / UNSA / Autre
OS majoritaire	
Effectif total d'assujettissement en année N-1 (Source DOETH. L'effectif total d'assujettissement se base sur la déclaration annuelle en matière d'emploi de travailleurs handicapés, au titre de l'année précédente la mise en œuvre de l'accord)	
Nombre d'unités bénéficiaires (UB) hors minoration en N-1 (source DOETH)	
Taux d'emploi direct en N-1	
Taux d'emploi en N-1	
Effectif total d'assujettissement en fin d'accord (source DOETH) (l'effectif total d'assujettissement de la structure se base sur la DOETH au titre de la dernière année de mise en œuvre de l'accord)	
Nombre d'unités bénéficiaires (UB) hors minoration en fin d'accord (source DOETH) (Nb d'UB au titre de la dernière année de mise en œuvre de l'accord (emploi de bénéficiaire, sous-traitance, stagiaire)	

Page 2 de 11

	En début d'accord		1ère année d'application		2e année d'application		3e année d'application		En fin d'accord
	Prévisionnel (prévu dans l'accord : objectif pour la fin de l'accord estimé en début d'accord)	Réalisé	Prévisionnel	Réalisé	Prévisionnel	Réalisé	Prévisionnel	Réalisé	Réalisé (sur la durée de l'accord)
Taux d'emploi direct									
Taux d'emploi (Nombre d'UB hors minoration / effectif total d'assujettissement)									

**2 - BUDGET**  
Exprimé en euros et sur la durée de l'accord

Pour les accords en cours, à adapter selon les lignes budgétaires prévues dans l'accord. Si disponible, détailler par actions chaque plan (prévisionnel et réalisé)												
En début d'accord (sur la durée de l'accord) A	1ère année d'application			2e année d'application			3e année d'application			En fin d'accord		
	Prévisionnel	Réalisé	Dépenses réalisées en %	Prévisionnel	Réalisé	Dépenses réalisées en %	Prévisionnel	Réalisé	Dépenses réalisées en %	Réalisé (sur la durée de l'accord) B	Ecart A-B	Dépenses réalisées en %
Plan d'embauche			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
Plan insertion et de formation			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
Plan de maintien et mutation technologiques			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
Relations avec le secteur adapté/protégé (*)			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
Communication / Sensibilisation (managers,...)			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
- interne			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
- externe			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
Animation, pilotage et suivi de l'accord (**)			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
- en dépenses de personnel			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
- autres dépenses (prestations, ...)			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
Actions expérimentales (le cas échéant)			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
Autres (à préciser le cas échéant) :			0,00%			0,00%			0,00%	0	0	0,00%
<b>BUDGET TOTAL</b>			<b>0,00%</b>			<b>0,00%</b>			<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>

\* les dépenses ne couvrent pas les achats de fournitures et autres contrats de sous-traitance mais uniquement les dépenses de formation ou d'achat pour des structures adaptées / protégées de matériel (cf : se reporter au guide des accords).

\*\* Avec les dépenses de communication, ce poste ne doit pas dépasser 25 % du budget prévisionnel de l'accord : sont compris notamment dans ces 25 % les salaires des personnes en charge de piloter l'accord. Lors du bilan final, il sera vérifié que ces dépenses n'excèdent pas 25 % du budget réalisé.

Contribution OETH théorique sur la durée de l'accord C Montant estimé sur la durée de l'accord à partir de la contribution qui aurait théoriquement dû être versée à l'AGEFIPH à défaut d'accord	
Ecart contribution OETH/dépenses réalisées (C-B) Ecart entre la contribution AGEFIPH théorique et les dépenses effectivement réalisées	0
Motif de non réalisation (choisir le motif)	Budget trop élevé Démarrage tardif Facteurs externes (PSE, fusion, restructuration) Facteurs internes (vacances de postes en mission handicap, DRH...) Autre
Si autre, préciser	
Report obtenu	O / N
Si obtenu montant du report	

**3 - PLAN D'EMBAUCHE**

**LES PARTENAIRES MOBILISES**

Mobilisation de Pôle Emploi	O / N
Nombre de recrutement(s) par le biais de Pôle Emploi	
Mobilisation des Cap Emploi	O / N
Nombre de recrutement(s) par le biais de Cap Emploi	
Autres partenaires, le cas échéant	

**LES RECRUTEMENTS**

	En début d'accord	1ère année d'application		2e année d'application		3e année d'application		En fin d'accord	Analyse des écarts	Axes de progrès
	Prévisionnel (prévu dans l'accord)	Prévisionnel	Réalisé	Prévisionnel	Réalisé	Prévisionnel	Réalisé	Réalisé (sur la durée de l'accord)		
Nombre de BOETH recrutés sur la durée de l'accord									Analyse qualitative attendue sur les écarts constatés entre le prévisionnel en début d'accord et le réalisé en fin d'accord; des axes de progrès sont à identifier.	
- en personnes physiques										
- en ETP										
Nombre total de personnes recrutées ( tout public : ensemble des salarié/e/s y compris travailleurs handicapés) sur la durée de l'accord										
dont CDI										
dont CDD > à 6 mois										

**TYPES DE CONTRATS  
(recrutement BOETH uniquement)**

	En début d'accord	1ère année d'application		2e année d'application		3e année d'application		En fin d'accord	Analyse des écarts entre le prévisionnel (en début d'accord)	axes de progrès
	Prévisionnel (prévu dans l'accord)	Prévisionnel	Réalisé	Prévisionnel	Réalisé	Prévisionnel	Réalisé	Réalisé (sur la durée de l'accord)		
Emploi durable	0	0	0	0	0	0	0	0		
CDI										
CDD > à 6 mois										
CDD / intérim (< de 6 mois)										
Contrats aidés										
Contrats en alternance (contrats d'apprentissage, de professionnalisation) *										
Accueil de stagiaires bénéficiaires de l'OETH										

**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 ?

Commentaires de l'administration



#### 4. PLAN D'INSERTION ET DE FORMATION

##### PLAN D'INSERTION

Parcours individualisés des TH	O/N
Adaptation aux postes de travail	O/N
Sensibilisation des encadrants et collègues directs	O/N
Tutorat	O/N
Mise en place de compensations avant la prise de poste	O/N
Suivi régulier de l'adéquation des mesures d'accompagnement	O/N
Coordination avec écoles /CFA	O/N
accessibilité des différents lieux entreprises	O/N

##### PLAN DE FORMATION GENERALE

Nombre d' heures de formation pour les salariés (plan de formation de l'entreprise)	
dont pour les BOETH	

##### PLAN DE FORMATION SPECIFIQUE

Plan de formation spécifique des BOETH	En début d'accord	1ère année d'application		2e année d'application		3e année d'application		En fin d'accord	
	Prévisionnel (prévu dans l'accord)	Prévisionnel	Réalisé	Prévisionnel	Réalisé	Prévisionnel	Réalisé	Réalisé (sur la durée de l'accord)	
								nouvelles embauches	personnes en place
Nombre d'actions									
Nombre de bénéficiaires de l'OEETH (exprimés en personne physique) formés									

\* renseigner soit en bénéficiaires soit en actions soit les 2 si disponibles

##### Salariés BOETH

Existence d'un diagnostic ou recensement des besoins	O/N
Adapter si besoin le plan de formation interne	O/N
Formation en lien avec adaptation du poste	O/N
Formation en lien avec évolution professionnelle	O/N
Bilan des formations	O/N

##### Non salariés BOETH

Formation de BOETH non salariés de l'entreprise (demandeurs d'emploi, étudiants...)	O/N
---	-----

##### 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 ?

##### Commentaires de l'administration

## 5. PLAN DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

<b>Mise en place de mesures de prévention de risques de désinsertion professionnelle</b>	O/N
avec mise en place d'indicateurs d'alerte	O/N
Si oui : quels indicateurs mis en place ?	
arrêts maladie longue durée	
perlés (arrêts intermittents de courte durée)	
inaptitude	
autres	
<b>Mise en place de mesures de repérage des situations de handicap</b>	O/N
avec mise en place d'une procédure de signalement	
nombre de personnes sensibilisées	
nombre de signalements reçus	
nombre de situations traitées/signalements	
<b>Nombre de BOETH bénéficiaires du plan de maintien dans l'emploi</b> <i>Le nombre renseigné ne peut être supérieur au nombre de BOETH de l'entreprise</i>	
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 <i>Nb de bénéficiaires de l'OETH distincts (exprimés en personne physique) qui ont bénéficié d'un reclassement ou d'un changement de poste au titre du plan de maintien dans l'emploi sur la durée de l'accord</i>	
Nombre d'actions menées avec la médecine du travail	
Nombre de salariés handicapés licenciés pour inaptitude	
Nombre de salariés déclarés inaptés	
<b>Existence d'un réseau d'acteurs externes spécialisés</b>	O/N
Nombre d'aménagements techniques ou organisationnels avec intervention d'un partenaire extérieur	
dont organismes de placement spécialisés	
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 ?	

**RELATIONS AVEC LE SECTEUR ADAPTE ET PROTEGE ET  
TRAVAILLEUR INDEPENDANT HANDICAPE**

Nombre d'unités bénéficiaires valorisables au titre des relations entretenues avec le secteur adapté et protégé et travailleur indépendant handicapé (contrat de sous-traitance)	
Information et sensibilisation des RH et décideurs d'achat	O/N

<b>Partenariat EA/ESAT *</b> : Nombre de personnes accueillies dont ( <i>source DOETH</i> )	
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 ou ESAT	

<b>Appui au développement des structures</b> (formation, conseils, subventions...)	
<b>Existence d'une politique d'achat dite "responsable"</b>	O/N
Autres actions, le cas échéant	O/N
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 ?	

<b>Plan d'adaptation aux mutations technologiques</b>	
L'accord prévoit-il un plan dédié à l'adaptation aux mutations technologiques ?	O/N
Si oui, préciser les actions	

<b>AUTRES PLANS D'ACTIONS</b>	
<b>L'accord prévoit-il un / plusieurs autre/s plan/s d'actions?</b>	O/N
Si oui, préciser lequel/lesquels (ex : école université, PRITH, ...)	

<b>Commentaires de l'administration</b>

## 6. PLAN DE COMMUNICATION ET DE SENSIBILISATION

Actions de communication	
Nombre d'actions de communication externes: brochures, sites internet, newsletters, manifestations extérieures	
Nombre d'actions de communication internes	
Exemples d'actions	
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 ?	
L'entreprise fait-elle partie d'un Club entreprises handicap ?	

Actions de sensibilisation	
Nombre d'actions de sensibilisation de l'environnement professionnel dont :	
managers	
dédiées aux salariés	
dédiées aux équipes accueillantes	
Exemples d'actions	
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 ?	

7. ANIMATION, PILOTAGE, SUIVI DE L'ACCORD	
Lien du suivi de l'accord avec :	
la direction	O/N
les ressources humaines	O/N
le service santé au travail	O/N
autres	O/N
Nombre de personnes en équivalent temps plein (ETP) employées au sein de la mission Handicap le cas échéant	
Existence de référents/relais handicap au niveau local	O/N
Les salariés handicapés ont-ils un entretien annuel avec la mission handicap ou un référent handicap?	O/N

	Prévisionnel (prévu dans	Réalisé (sur la durée de l'accord)
<b>Nombre de réunions de la commission de suivi</b>		
Les partenaires sociaux ont-ils été associés ?	O/N	
Les instances représentatives du personnel ont-elles été associées ?	O/N	
Des représentants du CHSCT font ils partie de la commission de suivi ?	O/N	
La commission de suivi associe toutes les OS représentatives?	O/N	
ou seulement les signataires?	O/N	

Commentaires de l'administration

8. APPRECIATION GENERALE
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 :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ambition de l'accord en matière d'emploi, notamment en embauche et 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 le milieu adapté et protégé, stagiaires...), les résultats en termes d'emploi dans le milieu ordinaire à l'extérieur de l'entreprise (emploi dans d'autres structures, création d'entreprise...)</li> </ul>
Le nombre de TH sortis pendant la durée de l'accord et les motifs le cas échéant, le nombre de renouvellement de RQTH pendant la durée de l'accord...
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La cohérence des différentes actions prévues dans l'accord</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les facteurs des réussites ou de dérives/ difficultés comme <ul style="list-style-type: none"> <li>- la qualité des partenariats intervenant dans le projet d'insertion ;</li> <li>- le rôle facilitateur du responsable hiérarchique ;</li> <li>- le rôle facilitateur du tuteur ;</li> <li>- le rôle intégrateur de l'équipe de travail ;</li> <li>- l'adéquation des conditions de travail aux objectifs professionnels définis ;</li> <li>- la clarté des objectifs fixés entre le travailleur handicapé et sa hiérarchie ;</li> <li>- la survenue de modifications dans l'environnement ou dans le travail ;</li> </ul> </li> </ul>

# ANNEXE 5 : MODÈLE D'ARRÊTÉ



## Annexe 5

PRÉFET DE

### **Arrêté**

portant agrément de l'accord d'établissement, entreprise, groupe, ues  
« nom établissement / entreprise / groupe / ues ... »

LE PREFET DE DEPARTEMENT

**Vu** le code du travail et notamment ses articles L.5212-8, R.5212-15, R.5212-16, R.5212-17 et R.5212-18, relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés,

**Vu** l'avis émis le date par la Commission Emploi de la Commission Départementale de l'Emploi et de l'Insertion de Paris,

ARRETE

**Article 1er** : L'accord d'établissement/entreprise/groupe/ues conclu le date, dans le cadre des dispositions de la loi N° 87-517 du 10 juillet 1987, en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés entre les partenaires sociaux et

Nom établissement, entreprise, groupe, ues

Adresse

CP VILLE

et déposé le date, est agréé pour la durée prévue de son application, soit du 1<sup>er</sup> janvier ... au 31 décembre ....

**Article 2** : Le Préfet de...et le responsable de l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de ....

Fait à , le date.

Pour le Préfet de  
par délégation,  
le Responsable de l'unité départementale de la  
Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence,  
de la Consommation, du Travail et de l'Emploi,

Nom du RUD

# ANNEXE 6 GLOSSAIRE

---

- AAH** Allocation adultes handicapés
- ACTP** Allocation compensatrice pour tierce personne
- AETH** Aide à l'emploi des travailleurs handicapés
- AGEFIPH** Association de gestion du fonds pour l'insertion des personnes handicapées
- BOETH** Bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- CDAPH** Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
- CDD** Contrat à durée déterminée
- CDI** Contrat à durée indéterminée
- CEP** Conseil en évolution professionnelle
- CFAS** Centre de formation des apprentis spécialisé
- CIH** Comité interministériel du handicap
- CNAMTS** Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés
- CNAVTS** Caisse nationale de l'assurance vieillesse des travailleurs salariés
- CNCPH** Conseil national consultatif des personnes handicapées
- CNH** Conférence nationale du handicap
- CNSA** Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie
- CPAM** Caisse primaire d'assurance maladie
- CPF** Compte personnel de formation
- CREFOP** Conseil régional de l'emploi, la formation et l'orientation professionnelle
- CRP** Centre de rééducation professionnelle
- CUI** Contrats uniques d'insertion
- DARES** Direction de l'animation, de la recherche, des études et de la statistique
- DEBOE** Demandeurs d'emploi bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- DEFM** Demandeurs d'emploi en fin de mois
- DEFMTH** Demandeurs d'emploi en fin de mois travailleurs handicapés
- DIRECCTE** Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
- DOETH** Déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés
- EA** Entreprises adaptées
- ESAT** Entreprises et service d'aide par le travail
- ETP** Equivalent Temps Plein

**FIPHFP** Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique

**FONGECIF** Fonds de gestion des congés individuels de formation

**GPEC** Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

**IME** Institut médico-éducatif

**IMPRO** Institut médico-professionnel

**IRP** Instances représentatives du personnel

**ITEP** Institut éducatif, thérapeutique et pédagogique

**NAO** Négociation annuelle obligatoire

**MAS** Maison d'accueil spécialisée

**MDPH** Maison départementale des personnes handicapées

**MSA** Mutualité sociale agricole

**OETH** Obligation d'emploi des travailleurs handicapés

**OPACIF** Organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation

**OPCA** Organisme paritaire collecteur agréé (formation professionnelle)

**PMSMP** Période de mise en situation en milieu professionnel

**PRITH** Plans régionaux pour l'insertion des travailleurs handicapés

**PSE** Plan sauvegarde de l'emploi

**PRST** Plan régional de santé au travail

**PST** Plan santé au travail

**RIP** Référent pour l'insertion professionnelle (des MDPH)

**RLH** Reconnaissance de la lourdeur du handicap

**RQTH** Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

**RSI** Régime social des indépendants

**SAMETH** Service d'appui au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés

**SAMSAH** Service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés

**SAVS** Service d'accompagnement à la vie sociale

**SESSAD** Service d'éducation spéciale et de soins à domicile

**SPE** Service public de l'emploi

**SMIC** Salaire minimum de croissance

**SSIAD** Services de soins infirmiers à domicile

**UES** Unité économique et sociale

**UD** Unité départementale

**TIH** Travailleur indépendant handicapé

**VAE** Validation des acquis de l'expérience



# GUIDE PRATIQUE

LES ACCORDS AGRÉÉS EN FAVEUR  
DE L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

