

**ACCORD D'ENTREPRISE EN FAVEUR DE**

**L'INSERTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

**ET LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI**

**Entre les soussignés**

La Société AUSY, Société anonyme au capital de 4 545 590 euros, immatriculé au RCS de Nanterre sous le numéro 352 905 707, dont le siège social est sis 6/10 rue Troyon, CS 80005, 92316 Sèvres cedex, représentée par Monsieur Thierry LE CARPENTIER, Directeur des affaires sociales, sur délégation de Monsieur Jean-Marie MAGNET, en sa qualité de Président,

**D'une part,**

**Et**

Les organisations syndicales représentatives ci-dessous désignées :

CFTC, représentée par

CFE CGC, représentée par

CFDT, représentée par

CGT, représentée par

**D'autre part,**

## SOMMAIRE

PREAMBULE

ETATS DE LIEUX

### **ARTICLE 1 – CHAMP D’APPLICATION DE L’ACCORD**

#### **ARTICLE 2 – OBJET DE L’ACCORD**

Article 2.1 – Le cadre légal

Article 2.2 – Les principes

#### **ARTICLE 3 – LES PLANS D’ACTION**

Article 3.1 – Plan d’embauche et d’intégration

3.1.1 - Les objectifs

3.1.2 – Les actions de recrutements

3.1.3 – Les étapes de l’accueil et de l’intégration

3.1.4 – Prime à l’insertion

Article 3.2 – Plan de maintien dans l’emploi et d’évolution professionnelle

3.2.1 – Les objectifs

3.2.2 – Les actions de mises en œuvre

Article 3.3 – Plan de communication/sensibilisation

3.3.1 – Les programmes de sensibilisation et formation

3.3.2 – Les supports de communication

Article 3.4 – Plan de développement du partenariat avec les entreprises adaptés et le secteur protégé

Article 3.5 – Plan de management de la démarche

3.5.1 – La Mission Handicap

3.5.2 – La commission de suivi

3.5.3– Financement

#### **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES**

Article 4.1 – Durée de l’accord

Article 4.2 – Agrément

Article 4.3 – Adhésion

Article 4.4 – Révision

Article 4.5 – Publicité – dépôt

Annexe 1 : Liste des sites

Annexe 2 : Budget prévisionnel annuel estimé pour les exercices 2016 – 2017 – 2018

Annexe 3 : Montant et critères d’attribution des primes à l’insertion

## PREAMBULE

La contribution volontaire AGEFIPH n'a cessé d'augmenter au cours de ces dernières années. En effet, elle a doublé en 5 ans passant ainsi de 412 776€ en 2009 à 842 433€ en 2014.

Durant des années, AUSY a mis en œuvre diverses actions unilatérales notamment en collaborant avec le secteur protégé.

De même, une communication portant sur la déclaration de la reconnaissance de travailleur handicapé a été effectuée au cours de l'année 2010 auprès de l'ensemble des salariés AUSY. Bien que renforcée par les actions effectuées par la Médecine du travail, cette campagne n'a eu que peu d'effet.

La création de la Mission Handicap en septembre 2014 a réaffirmé l'engagement volontariste de la société AUSY en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap et de maintien dans l'emploi.

A cet effet, il a été mis en place :

- une procédure pour maintenir les personnes en situation de handicap dans leur emploi,
- une campagne de communication ayant pour ambition de recruter des salariés en situation de handicap et de sensibiliser les différents acteurs de la société AUSY.

Par cet accord, la société en collaboration avec les partenaires sociaux souhaite déployer des actions destinées à développer significativement sa politique d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

L'ambition de cet accord est de fixer les objectifs, le cadre, les moyens et le suivi qui permettront de confirmer l'engagement de la Société.

A titre liminaire, les parties signataires du présent accord tiennent à rappeler le principe de non-discrimination en faveur des personnes en situation de handicap. A ce titre, conformément aux dispositions de l'article L1132-1 du Code du Travail, aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison notamment de son handicap.

### **Etat des lieux**

La situation de l'emploi des personnes en situation de handicap dans la société, arrêtée au 31 décembre 2014 est la suivante :

Données issues des DOETH 2014 :

	Effectif A	Obligation d'emploi B	Unités présentes Salarié C	Unités présentes ESAT/EA D	Unités totales C + D	Unités manquantes avant minoration F	Unité manquantes après minoration G	Taux d'emploi global % J
Issy	1332	79	4,89	0,18	5,07	73,93	72,93	0,38
Lyon	115	6	1,00	0,02	1,02	4,98	4,98	1,02
Strasbourg	38	2	0,00	0,01	0,01	1,99	1,99	0,03
Nantes	176	10	0,00	0,14	0,14	9,86	9,86	0,08
Orléans	164	9	1,00	0,15	1,15	7,85	7,85	0,76
Rennes	120	7	0,00	0,26	0,26	6,74	6,74	0,22
Toulouse	487	29	4,74	0,01	4,75	24,25	24,25	0,98
Lille	74	4	1,00	0,03	1,03	2,97	2,47	1,54
Aix en Provence	91	5	1,00	0,17	1,17	3,83	3,83	1,40
Bordeaux	34	2	0,00	0,06	0,06	1,94	1,94	0,18
Grenoble	23	1	0,00	0,10	0,10	0,90	0,90	0,6
Niort	16	0	0,00	0,06	0,06	-0,06	-0,06	0,00
Valbonne	222	13	2,00	0,18	2,18	10,82	10,82	1,01
Pierrelatte	11	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sèvres	74	4	0,00	0,55	0,55	3,45	3,45	0,82
<b>Total</b>	<b>2977</b>	<b>171</b>	<b>15,63</b>	<b>1,92</b>	<b>17,55</b>	<b>153,45</b>	<b>151,95</b>	<b>0,61</b>

## ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Le présent accord s'applique à l'ensemble du périmètre de la société AUSY S.A.

La liste des sites auxquels sont rattachés administrativement tous les salariés d'AUSY est jointe en annexe 1 du présent accord.

## ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD

### Article 2.1 – Le cadre légal

L'accord s'inscrit dans le cadre de la loi 87-517 du 10 juillet 1987 et la loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et son décret d'application relatif aux accords d'entreprise (article L5212-1 et suivants du Code du Travail).

Ces dispositions sont applicables aux salariés d'AUSY définis à l'article 1 ci-dessus reconnus travailleurs handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie, ainsi qu'aux diverses autres catégories de salariés énumérés par l'article L5212-3 du Code du Travail.

Il s'agit notamment :

- des victimes d'accident du travail ou de maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité partielle permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente,

- des titulaires d'une pension d'invalidité, à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain,
- des anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité,
- des titulaires de la carte d'invalidité,
- les titulaires de l'allocation adultes handicapés (AAH).

La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) permet aux intéressés de bénéficier des mesures particulières prévues dans le présent accord. Aussi, la démarche de RQTH sera encouragée. Pour ce faire, les actions de sensibilisation déjà engagées auprès des salariés seront poursuivies. Les salariés qui souhaitent s'engager dans cette démarche bénéficieront d'une aide et d'un soutien, apportés en particulier par la Mission Handicap.

Les salariés seront invités à faire parvenir le justificatif à jour et/ou le renouvellement de la qualité de travailleur handicapé à l'entreprise afin qu'elle ait bien connaissance de leur état et puisse ainsi leur appliquer les mesures du présent accord. Les salariés qui justifient également du dépôt de dossier RQTH pourront bénéficier des mesures du présent accord durant la période d'instruction de leur dossier.

### **Article 2.2 – Les principes**

Le présent accord a pour objet de définir les orientations retenues pour assurer le recrutement, l'intégration, le maintien dans l'emploi et la formation des personnes en situation de handicap. Ces orientations comportent :

- un plan d'embauche et d'intégration pour favoriser le recrutement des personnes en situation de handicap au sein de la société AUSY,
- un plan de maintien dans l'emploi et d'évolution professionnelle,
- un plan de communication et de sensibilisation,
- un plan de développement du partenariat avec les établissements du secteur protégé et adapté,
- un plan de management de la démarche.

## **ARTICLE 3 - LES PLANS D'ACTION**

### **Article 3.1 – Plan d'embauche et d'intégration**

#### **3.1.1 – Les objectifs**

Notre obligation théorique d'emploi pour l'année 2014 est de 171 Unités Bénéficiaires (UB). Nous constatons que nous avons valorisé 17 UB, soit 0,61% de notre taux d'emploi.

Ce chiffre s'explique notamment par les difficultés de recrutement que rencontre la société suite à notre niveau habituel de qualification (BAC +3 à BAC +5 majoritairement informatique ou conseil). En effet, 95% de nos salariés embauchés ont un diplôme BAC + 5.

Il s'agit donc d'optimiser les process de recrutement en vue d'améliorer le nombre annuel d'embauche des personnes handicapés (CDD, CDI) ainsi que l'accueil de stagiaires.

La Société rappelle que tous les emplois existants dans les établissements définis dans le présent accord sont ouverts aux personnes handicapées dont le profil est en adéquation avec les descriptifs de fonctions.

Compte tenu des difficultés énoncées ci-dessus, la société souhaite pouvoir s'engager sur un nombre de recrutements réaliste et réalisable.

Aussi, AUSY s'engage donc à recruter à minima **30 salariés en situation de handicap sur la période de l'accord (2016 - 2018)** quels que soient les qualifications et les niveaux hiérarchiques concernés dont un recrutement minimum de 5 salariés en situation de handicap au cours de la première année de l'accord.

Afin de pérenniser cet effort de recrutement, l'objectif est de faire en sorte que 90% des salariés embauchés soient encore présents au terme de l'accord.

La société veillera à compenser les éventuels départs des salariés en situation de handicap par de nouvelles embauches de salariés RQTH à due proportion.

### **3.1.2 – Les actions de recrutement**

Toutes les formes de recrutement seront examinées afin de favoriser l'insertion des personnes handicapées au sein d'AUSY, tels que :

- contrat à durée indéterminée,
- contrat à durée déterminée,
- contrat d'apprentissage,
- contrat de professionnalisation,
- stage conventionné.

La société saisira toutes les opportunités susceptibles de favoriser l'embauche de personnes en situation de handicap, quels que soient les postes concernés.

A titre d'exemples, elle s'appuiera sur son personnel et ses représentants du personnel par le biais du mécanisme de cooptation déjà existant dans l'entreprise.

La société développera des partenariats avec des organismes permettant de faciliter l'insertion des personnes en situation de handicap tels que Pôle Emploi, CAP EMPLOI, JOB IN LIVE, AFPA ou toute autre structure susceptible de diffuser les offres d'emplois ou de proposer une présélection de candidats reconnus personnes handicapées.

La société s'appuiera également sur son personnel et ses IRP, et encouragera la cooptation.

De plus, la société participera annuellement à l'opération AGEFIPH « *un jour, un métier* ».

Le niveau de formation insuffisant étant l'une des raisons des difficultés d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap, la société souhaite participer à l'amélioration de la qualification des personnes en situation de handicap par la formation.

Ainsi, la société favorisera l'accueil de personnes en contrat d'alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) et de stagiaires.

Dans ce cadre, AUSY assurera auprès des écoles avec lesquelles elle entretient des relations privilégiées et dont les filières de formation sont liées aux métiers de l'entreprise, une communication importante de la politique de l'entreprise en faveur des personnes handicapées.

En parallèle, AUSY développera des actions de partenariat à avec :

- des écoles et universités en rapport avec les métiers de l'entreprise pour favoriser l'accès à la formation des personnes handicapées,
- des organismes œuvrant dans le domaine de la formation (AFPA,...) pour augmenter la qualification des personnes handicapées.

Des financements sous forme de bourse seront mis en place afin d'accompagner des étudiants en situation de handicap dans leur cursus et leur faciliter ainsi l'accès aux études supérieures dans des formations en lien avec les métiers sur lesquels AUSY recrute.

Ces bourses peuvent être attribuées sous forme d'apport plafonné par AUSY à une fondation ou à un fonds selon les modalités fixées par l'école ou l'université. La structure attribuera le financement aux étudiants en situation de handicap en fonction de sa propre grille de critères.

AUSY conduira également des actions de formation portant tant sur le savoir-faire que le savoir-être auprès du personnel chargé de recrutement et de l'encadrement afin de favoriser le recrutement de personnes en situation de handicap.

La Mission handicap veillera à ce que les chargé(e)s de recrutement (CRH) de l'entreprise soient présent(e)s lors de forums de recrutements ou diverses manifestations dédiées à l'emploi des personnes handicapées (job-dating...).

Les CRH travailleront donc en étroite collaboration avec les chargés de Mission Handicap.

La société a également pour volonté de faire connaître son engagement à travers des actions de communication externes et participer aux rencontres entreprises sur le thème de l'emploi des personnes en situation de handicap.

Ces actions ont pour but de communiquer sur la politique menée par la société en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap auprès de candidats potentiels.

La société souhaite soutenir des actions de promotion liées au handicap qui pourront prendre plusieurs formes telles que la participation à des événements et/ou manifestations en faveur de la promotion et de la sensibilisation au handicap ou un soutien financier au développement d'actions et/ou activités en direction des personnes en situation de handicap.

Ces actions doivent s'inscrire dans une réelle démarche de sensibilisation à l'emploi des personnes en situation de handicap ou en lien direct avec l'insertion de personnes en situation de handicap.

Enfin, les relations avec le secteur protégé et adapté peuvent être l'occasion d'accueillir en stage, voire de recruter des personnes en situation de handicap issues de ce secteur (*cf article 3.4*).

### **3.1.3 – Les étapes de l'accueil et de l'intégration**

L'accueil et l'intégration sont l'une des étapes clés du processus de recrutement.

Avant toute proposition de contrat CDI, CDD, alternance ou professionnalisation, une visite médicale de pré-embauche sera effectuée. Le CRH ou le manager à l'origine du recrutement devra avertir la Mission Handicap. Un des chargé(e)s de la Mission Handicap déclenchera la visite médicale.

La visite médicale de pré-embauche a pour objectif de recueillir les conditions d'aptitude au travail et d'identifier les éventuels aménagements nécessaires.

Dans le cas où la visite de pré-embauche ne peut être réalisée, la visite d'embauche devra être effectuée dans les meilleurs délais.

Suite à l'avis remis par la Médecin du travail et si nécessaire, un bilan ergonomique de poste et d'environnement de travail sera réalisé.

Sous réserve de l'accord du salarié en situation de handicap, une information de l'équipe de travail intégrant devra être réalisée. L'objectif est d'informer et de sensibiliser le manager et son équipe du type de handicap du nouvel embauché et de créer un environnement favorable pour son accueil et intégration. Si nécessaire, des formations appropriées (ex : langues des signes) seront apportées à l'équipe intégrante.

Chaque nouvel embauché recevra également le livret d'accueil dont un paragraphe informe sur l'existence d'une Mission Handicap au sein d'AUSY. En sus de ce livret, sera remise une brochure d'information présentant la politique handicap de l'entreprise. Cette brochure sera réalisée dans les trois mois à compter de la signature de l'accord. Ces documents ainsi que l'accord seront mis en ligne sur le site intranet dédié à la Mission Handicap.

Les salariés en situation de handicap déjà présents chez AUSY pourront se porter volontaire pour devenir parrain du nouvel embauché et ce, afin de faciliter son intégration.

Les salariés qui souhaitent devenir parrain devront se faire connaître auprès de la Mission Handicap qui constituera une liste. Cette liste sera remise au nouvel embauché qui pourra faire son choix.

Afin de favoriser l'efficacité de cette mesure, le manager du parrain devra permettre à ce dernier d'y consacrer le temps nécessaire sans que cela n'excède 1 journée par mois.

Le responsable de la Mission Handicap fera régulièrement un point avec le salarié en situation de handicap nouvellement embauché. A ce titre, il le rencontrera lors de trois étapes clés :

- au moment de son intégration dans l'entreprise ;
- un mois avant le renouvellement de la période d'essai ;
- un mois avant la fin de la seconde période d'essai.

Le salarié pourra être accompagné lors de cet(s) entretien(s) par un représentant du personnel de son choix.

Quoi qu'il en soit, le salarié en situation de handicap pourra, quand il le souhaite, solliciter le responsable de la Mission Handicap pour un entretien. Il devra être tenu dans les 8 jours suivant la demande.

Ces entretiens seront l'occasion de faire le point sur la situation de travail du salarié, son intégration dans l'équipe de travail ainsi que sur son éventuel aménagement de poste. Des actions correctives seront mises en place si nécessaire et ce, dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, sur demande du nouvel embauché, un entretien spécifique formation en présence du responsable formation, du manager et du (de la) chargé(e) de la Mission Handicap sera réalisé pour identifier les besoins de formations notamment dans l'utilisation d'outils spécifiques permettant de compenser certains handicaps et dans l'amélioration de l'insertion et l'intégration du collaborateur dans l'entreprise ou chez le client.

La Mission Handicap, avec le support de l'Université AUSY prendra financièrement en charge ces formations et s'assurera que les formations et leurs contenus soient accessibles aux personnes en

situation de handicap, et le cas échéant proposera des dispositifs pour permettre à ce salarié d'y accéder.

### **3.1.4 – Prime à l'insertion**

Une prime d'intégration sera accordée à l'agence recrutant une personne en situation de handicap, s'inspirant du principe de la prime à l'insertion proposée par l'AGEFIPH (sous réserve de la pérennité de cette dernière mesure).

L'objectif est d'inciter et d'encourager les managers à embaucher des personnes en situation de handicap et à les pérenniser dans leur emploi.

Les montants et critères d'attribution de ces primes sont indiqués en annexe 3 du présent accord.

## **Article 3.2 – Plan de maintien dans l'emploi et d'évolution professionnelle**

### **3.2.1 – Les objectifs**

AUSY s'engage en vertu de la loi du 11 février 2005 à « *prendre, en fonction des besoins, les mesures appropriées permettant aux personnes handicapés d'accéder à l'emploi et/ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser* ».

L'objectif est de maintenir dans l'emploi, par la mise en œuvre de solutions adaptées, des salariés dont le handicap survient ou s'aggrave.

Le salarié concerné par une démarche de maintien dans son emploi disposera de tous les éléments d'information lui permettant de comprendre les opportunités liées à l'obtention de la reconnaissance de travailleur handicapé. Il pourra être accompagné par la Médecine du travail et la Mission Handicap.

Il est important de rappeler que la connaissance de la situation de handicap des collaborateurs est confidentielle et ne peut être divulguée. La Mission Handicap, les services de santé au travail et éventuellement le service de recrutement au moment de l'embauche seront les seuls informés.

Le manager du salarié en situation de handicap n'aura connaissance du statut RQTH de son salarié que si ce dernier en est d'accord ou lui en fait part lui-même, ou dès lors qu'un aménagement de poste ou des adaptations spécifiques nécessiteraient cette information.

### **3.2.2 – Les actions mises en œuvre**

#### **L'aide à la reconnaissance du handicap**

AUSY souhaite, notamment au regard de la complexité des démarches, faciliter le salarié dans son parcours de RQTH. Cette reconnaissance permet aux bénéficiaires de mobiliser les dispositifs légaux et règlementaires spécifiques du champ du handicap et de bénéficier des mesures prévues dans le cadre du présent accord.

Il est rappelé que la démarche RQTH est une démarche personnelle et volontaire. La reconnaissance est attribuée par les Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH). Cependant, la Médecine du travail ainsi que la Mission Handicap pourront accompagner les salariés sur ces dispositifs et apporter leur soutien aux personnes souhaitant s'engager dans ce processus.

A cette fin, les salariés concernés pourront bénéficier d'une autorisation d'absence indemnisée (AA) pouvant aller jusqu'à deux journées, afin de réaliser les démarches d'obtention ou de renouvellement de la RQTH, sur justificatif remis à la Mission Handicap (récépissé de dépôt de dossier auprès de la MDPH/MDR). Il sera procédé à une régularisation si nécessaire.

### **Formation des salariés en situation de handicap au cours de leur carrière**

La société veillera à ce que chaque salarié reconnu travailleur handicapé puisse accéder à toutes les formations dont il aurait besoin, validées par sa hiérarchie et pourra bénéficier d'adaptations spécifiques le cas échéant (interface de communication, l'adaptation d'un logiciel,...). Il peut également s'agir du choix de la salle pour une meilleure accessibilité des lieux, d'aménagements de pauses à horaires fixes ou tout autre aménagement.

Par ailleurs, au cours de la carrière du salarié en situation de handicap (en particulier lors de son entretien annuel), afin de préserver son employabilité et sa compétitivité dans son emploi par le développement des compétences et également pour permettre des changements d'orientation définis conjointement, le salarié prendra contact avec la Mission Handicap. Avant toute validation et prise en charge d'une formation dans le cadre de sa mission, la Mission Handicap devra s'assurer que cette dernière a pour but de maintenir le salarié dans l'entreprise au regard de contraintes spécifiques résultant de son handicap (à défaut, le salarié relève, comme tout autre salarié, des autres dispositifs de formation : plan de formation de l'entreprise, compte personnel de formation...).

### **Visite de pré reprise**

Il sera effectué une attention particulière concernant les salariés reconnus travailleurs handicapés ou en cours de reconnaissance, qui auront un arrêt de travail de plus de trois mois consécutifs.

Une procédure liée aux visites médicales a été mise en place et diffusée à l'ensemble des interlocuteurs concernés (assistantes, référent aménagement de poste). En sus de cette procédure, ces derniers devront informer les chargé(e)s de la Mission Handicap des salariés absents depuis plus de 3 mois afin d'anticiper la reprise d'activité et d'identifier les éventuelles problématiques d'adéquation du poste par rapport au handicap pour trouver des solutions d'aménagements ou de reclassements possibles et ce, en accord avec le salarié.

La Mission Handicap informera le salarié par courrier postal et éventuellement par courrier électronique, en amont de la date prévisionnelle de reprise, de sa possibilité de pouvoir bénéficier de cette procédure.

Au moment de la reprise, le médecin du travail, après s'être prononcé sur l'aptitude de l'intéressé, sera consulté sur les éventuels aménagements de poste ou sur la liste des autres postes pouvant être proposés.

### **Les aménagements de poste**

Au moment de la survenance du handicap ou en cas d'aggravation de la situation de santé du salarié reconnu comme travailleur handicapé, des mesures seront prises pour tenir compte de la nouvelle situation du salarié.

Les prescriptions en matière d'aménagement et d'accessibilité des postes de travail **relève de la compétence du médecin du travail**. Celui-ci peut, le cas échéant, en collaboration avec les chargé(e)s de la Mission Handicap, s'appuyer sur des experts pour préconiser une étude préalable sur le plan de

la faisabilité et acquérir le matériel spécifique.

Après établissement d'un diagnostic de la situation du salarié, des préconisations d'actions pourront donner lieu à :

- un aménagement de l'accès au poste de travail, un aménagement ergonomique ou informatique du poste, ...,
- un aménagement du temps de travail pour raisons médicales ou contraintes de déplacement, passage à temps partiel...,
- une période de travail à domicile pour certaines catégories de personnel pour lesquelles cette adaptation est compatible avec les exigences professionnelles de leurs fonctions,
- des mesures facilitant les déplacements professionnels et le trajet entre le domicile et le lieu de travail,
- la recherche d'un autre poste (en concertation avec le salarié) dans le cas où la fonction ou l'exercice de la fonction ne peut plus convenir en raison des contraintes du handicap

Dès lors qu'un aménagement sera préconisé par la Médecin du travail (quel que soit la nature de l'aménagement), la Mission Handicap prendra le relais et suivra le dossier tout au long de la procédure et ce, même pour le suivi des équipements sur les différents lieux de missions.

La prise en charge du dossier sera faite dans les 5 jours qui suivent afin que la mise en œuvre de ces aménagements se fasse dans un délai d'un mois (en fonction des contraintes externes à l'entreprise).

Le manager sera informé dès lors que les adaptations/compensations sont nécessaires. Il ne pourra s'y opposer dans la mesure où il s'agit d'une prescription médicale et en respect du présent accord.

Un contrôle sera effectué par la Mission Handicap afin de s'assurer que les recommandations ont été bien prises en compte et adaptées à la situation de handicap du salarié.

Par ailleurs, la Mission Handicap fera parvenir mensuellement aux membres du CHSCT la liste des aménagements (demandes/propositions/réalisations – durée d'attente – observations).

### **Mobilité géographique**

Tout projet de mobilité géographique d'un salarié en situation de handicap devra être communiqué préalablement à la Direction des Affaires Sociales (DAS) et à la Mission Handicap. L'avis du médecin du travail sera sollicité si le salarié le demande.

Dès lors que le Médecin du travail préconisera une restriction de mobilité géographique, la Mission Handicap communiquera cette restriction au manager concerné et la mention sera mise sous CUBE (logiciel de gestion des consultants). Dans ce cas, la mobilité géographique ne pourra être imposée au salarié et la restriction de mobilité ne pourra constituer un motif de sanction disciplinaire. La DAS est garante du respect de cette disposition.

### **L'aide au reclassement**

Les salariés ayant une RQTH et déclarés inaptes à leur poste de travail par la Médecin du travail seront accompagnés dans la démarche de reclassement par la société. En cas d'absence de solution de reclassement interne entraînant une procédure de rupture du contrat de travail pour inaptitude, un accompagnement spécifique sera proposé au salarié concerné pour faciliter sa recherche d'un nouvel emploi. Cet accompagnement pourra prendre l'une des formes suivantes :

- réalisation d'un bilan de compétences ou d'une VAE,

- la réalisation d'un stage de pré-orientation afin de définir un projet professionnel,
- la prise en charge d'une formation en vue d'une reconversion en complément des dispositifs de droit commun et, sous réserve du budget disponible.

En outre, des conventions pourront également être signées avec des entreprises adaptées (EA) dont le secteur d'activité est similaire à AUSY dans le but de reclasser les salariés en situation de handicap déclarés inaptes dans leurs établissements.

### **Rupture du contrat de travail et analyse des départs**

Aucun licenciement, ni rupture conventionnelle, ni rupture de période d'essai à l'initiative de l'employeur ne pourra être réalisé sans une saisine et un avis préalable de la DAS et du Responsable de la Mission Handicap. Cette procédure vise à garantir que le motif de la rupture du contrat de travail envisagé est sans rapport avec la situation de handicap.

Les motifs et les circonstances de sortie d'un salarié en situation de handicap des effectifs seront analysés et présentés à la Commission de suivi.

### **Aides complémentaires**

AUSY s'engage à faciliter la situation des salariés handicapés en mobilisant, en fonction de leurs besoins, par une ou plusieurs des mesures décrites ci-après :

- les salariés bénéficiaires de la loi de 2005 et dont le handicap nécessite des examens réguliers (ex : maladies invalidantes) pourront bénéficier d'une autorisation d'absence indemnisée pouvant aller jusqu'à six journées par an et sur justificatifs (bulletins d'hospitalisation, certificat d'examen médical). Ils devront être remis à la Mission Handicap.
- une aide au transport pour les trajets domicile/travail ou pour les déplacements professionnels en complément des aides attribuées par les dispositifs communs (MDPH, AGEFIPH, Conseil Général,...). Cette aide peut être ponctuelle ou durable au regard de chaque situation particulière (TAXI, Transport spécialisé, ...),
- une aide au financement du permis de conduire, au regard des conséquences du handicap et en complément des aides potentielles,
- une aide financière de l'aménagement du véhicule personnel adapté au handicap du salarié en complément des aides financières d'autres organismes (MDPH, AGEFIPH, Conseil Général,...),
- une aide au financement d'appareillage qui viendra en complément de la participation financière d'autres organismes (Sécurité Sociale, Mutuelle, Prévoyance,...).

Pour chacune de ces mesures, la Mission Handicap effectuera une étude et un diagnostic de la situation. Une proposition de mesure sera alors discutée entre la Mission Handicap, le salarié, le Médecin du travail et le responsable hiérarchique.

La ou les mesures appropriées et le budget alloué, seront déterminés, au cas par cas par la Mission Handicap.

## **Article 3.3 – Plan de communication/sensibilisation**

### **3.3.1 – Les programmes de sensibilisation et formation**

#### **Sensibilisation de l'ensemble des collaborateurs**

Les actions de sensibilisation doivent permettre de :

- faire connaître et partager les engagements de l'entreprise en matière de handicap ;
- faire connaître les acteurs internes et externes de la Mission Handicap ;
- développer la connaissance du handicap et ainsi lutter contre les préjugés et représentations liées au handicap.

Une sensibilisation à destination des salariés sera mise en place au moins une fois par an (idéalement lors de la Semaine pour l'Emploi des Personnes en situation de Handicap).

Cette sensibilisation pourra prendre la forme de mini-conférences, ateliers débats, ateliers sportifs, ateliers de mise en situation.

Au-delà d'un bref rappel des obligations légales et conventionnelles, ces sessions laisseront une large place aux mises en situation, à la rencontre avec des personnes en situation de handicap et aux échanges. La participation sous forme de témoignages salariés sera systématiquement recherchée. Des cas pratiques seront également étudiés faisant référence à des situations réelles.

Pour ce faire, la société aura recours à des organismes de formation reconnus dans le domaine.

Par ailleurs, un site intranet Mission Handicap sera créé. Sa mise en service se fera au plus tard dans les 6 mois suivants la signature de l'accord.

#### **Formation des managers et des responsables de service**

Des formations spécifiques seront dédiées aux responsables hiérarchiques ayant pour objectif de :

- sensibiliser au handicap,
- connaître les mesures du présent accord,
- donner des conseils et bonnes pratiques (savoir-faire et savoir-être) pour une bonne intégration des personnes en situation de handicap au sein de l'équipe ainsi que favoriser leur maintien.

Ces formations seront effectuées par des organismes spécialisés (actuellement, nous collaborons avec AVISEA). A l'issue de ces formations, il sera remis aux managers des outils leur permettant d'identifier les questions à se poser ou les problèmes d'organisation afin d'intégrer au mieux le collaborateur en situation de handicap sous forme d'un guide de bonnes pratiques.

Par ailleurs, tout nouvel encadrant, dans son parcours d'intégration, sera informé et sensibilisé sur les engagements définis dans le cadre du présent accord.

Des formations spécifiques seront également dispensées aux CRH, compte tenu de leur rôle important dans le processus de recrutement ; la fréquence de ces sessions devra tenir compte du rythme de renouvellement de ces équipes.

## **Sensibilisation et formation des représentants du personnel**

Les représentants du personnel notamment les membres du CHSCT bénéficieront la première année de l'accord d'une action de sensibilisation à la prise en compte du handicap. Les membres de la Commission de suivi bénéficieront d'une formation pour mener à bien leurs rôles.

L'intervention d'organismes spécialisés sera prévue.

### **3.3.2 – Les supports de communication**

Le premier objectif de la Mission Handicap est la mise en place d'une communication de lancement dynamique. Afin que la Mission Handicap soit visible et identifiable par l'ensemble des salariés, il sera créé un logo.

La mise en place d'une communication interne permettra de faire connaître les droits des salariés en situation de handicap notamment sur toutes les mesures prises dans le cadre de l'accord. La communication sera relayée au travers de tous les supports existants déjà dans l'entreprise (intranet spécifique, journal interne, ...). Celle-ci pourra être discutée dans le cadre de la Commission de suivi.

A ces supports, en seront ajoutés de nouveaux :

- guides pratiques disponibles également en version numérique,
- vidéos,
- affichages,
- module d' E-learning,...

Par ailleurs, la Mission Handicap veillera à ce que chaque manifestation et/ou réunion intègre la notion du handicap et prenne en compte les éventuels aménagements des lieux afin qu'aucun salarié ne soit lésé.

Les projets pourront également être communiqués à la Commission de suivi qui pourra être force de proposition.

### ***Article 3.4 – Plan de développement du partenariat avec les entreprises adaptées et le secteur protégé***

La société souhaite promouvoir le recours au secteur protégé et ainsi poursuivre le partenariat déjà engagé avec les entreprises adaptées et les établissements ou services d'aide par le travail (EA/ESAT).

En 2014, les activités pour lesquelles la société a eu recours au milieu protégé et adapté a permis de valoriser 1.92 UB. Il s'agit principalement de l'impression de documents et la restauration.

La société s'engage à avoir un volume annuel équivalent au moins à **4 UB**.

Il sera donc recherché d'autres partenariats pour poursuivre la promotion de l'utilisation de ces types d'établissements en développant un catalogue de prestations nationales et/ou en soutenant le GESAT/UNEA.

Une recherche géographique et par domaine d'activité, en lien avec les Services Généraux, sera faite afin de recenser les prestations pouvant être sous traitées auprès du secteur protégé, à concurrence de coûts acceptables.

La sensibilisation concernant l'utilisation d'un sous-traitant EA ou ESAT sera renouvelée sur l'ensemble des sites dans le but de poursuivre et de développer les relations commerciales avec les entreprises adaptées et les entreprises ou services d'aide par le travail. A titre d'exemples, le recours au secteur adapté et protégé sera prioritaire pour les commandes de plateaux-repas et de cocktails déjeunatoires lors d'organisations de réunions.

En outre, il sera fait appel au secteur adapté dans le cadre de la co-traitance sur des métiers proches de notre secteur d'activité. Cette démarche permettra de développer les compétences des travailleurs et d'envisager pour ces derniers des passerelles vers le milieu ordinaire de travail.

### **Article 3.5 – Plan de management de la démarche**

#### **3.5.1 – La Mission Handicap**

La mise en œuvre d'une politique en faveur des personnes handicapées repose sur l'implication de tous, à tous les niveaux hiérarchiques de l'entreprise.

Elle s'appuie notamment sur la Mission Handicap.

La Mission Handicap est rattachée à la Direction des Affaires Sociales (DAS). Cependant, de par son rôle transversal, elle travaillera en relation fonctionnelle étroite avec La Direction des Ressources Humaines Opérationnelle et les managers.

La DAS est garante du respect du présent accord.

#### Les acteurs de la mission handicap

- Un Directeur de la Mission Handicap responsable de la mise en œuvre de la politique en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- Un Responsable de la Mission Handicap chargé de coordonner la mise en œuvre opérationnelle du présent accord et son suivi administratif.  
Les principales missions sont les suivantes :
  - le conseil et l'accompagnement des différents acteurs dans la mise en œuvre des objectifs de l'accord,
  - la coordination des actions en faveur des salariés en situation de handicap,
  - la gestion des fonds de l'accord et le financement des actions prévues dans l'accord,
  - le suivi des réalisations et la consolidation d'un rapport d'activité et d'un bilan financier.

Le Responsable de la Mission Handicap établira un **tableau de bord de l'état d'avancement** des actions menées.

- Un(e) chargé(e) de la Mission Handicap en charge de :
  - l'animation des actions en faveur des salariés en situation de handicap : il (elle) est l'interlocuteur privilégié(e) des établissements, des représentants du personnel et des institutions sur les questions du handicap,
  - la sensibilisation des différents acteurs de l'entreprise et de la communication interne et externe,
  - l'accompagnement dans le recrutement et du maintien dans l'emploi des personnes

handicapés.

- Des référents de la Mission Handicap par domaine de compétences :
  - recrutement,
  - maintien dans l'emploi,
  - achats.
  
- Des correspondants/relais de la Mission Handicap par établissement ont pour rôle la mise en œuvre opérationnelle des mesures déterminées dans cet accord et ce, en collaboration étroite avec le responsable de la Mission Handicap.  
Toute action réalisée devra obtenir validation du responsable de la Mission Handicap.  
Le responsable de la Mission handicap coordonnera les réunions de travail nécessaires avec l'ensemble des correspondants.
  
- L'Université AUSY responsable de la formation au sein d'AUSY. Elle doit permettre aux salariés en situation de handicap d'augmenter leur employabilité à l'entrée ou au sein de l'entreprise.
  
- Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). L'insertion professionnelle des salariés en situation de handicap passe également par un travail coordonné avec le CHSCT qui a une mission prépondérante en matière de prévention des risques professionnels. Il constitue donc une instance privilégiée d'échanges d'informations et de proposition.

La Mission Handicap informera également l'ensemble des services de santé au travail des dispositions du présent accord et leur communiquera chaque année le bilan des actions menées.

### **3.5.2 – Commission de suivi**

Une commission de pilotage et de suivi se réunira 1 fois par trimestre pour effectuer le bilan quantitatif et qualitatif et ce, à l'initiative du responsable de la Mission Handicap. Elle sera animée et coordonnée par lui ou l'un de ses chargé(e)s de la Mission Handicap.

Elle est composée :

- du Directeur de la Mission Handicap,
- du responsable de la Mission handicap,
- d'un ou plusieurs chargé(e)s de la Mission handicap,
- des représentants des organisations syndicales signataires (2 représentants par organisation),
- du secrétaire du CHSCT,
- du Médecin du travail référent.

Il sera également invité, de manière ponctuelle, un salarié en situation de handicap dans l'entreprise.

Cette commission a notamment pour mission:

- de veiller au respect des dispositions du présent accord,
- d'être informée de l'état d'avancement des actions prévues dans l'accord et de contribuer au suivi budgétaire,
- d'être force de propositions pour envisager, le cas échéant, des mesures correctives,
- d'entretenir une dynamique d'actions afin de mobiliser en permanence les différents acteurs.

Pour chaque réunion, la Mission Handicap préparera :

- le point d'avancement des actions réalisées au cours du trimestre écoulé,

- le suivi des recrutements (origine des candidatures, embauchés effectués, types de contrat,...),
- le suivi et les motifs de départs,
- le suivi des RQTH,
- le suivi du nombre d'aménagement de postes proposés et réalisés,
- le suivi des formations,
- le suivi d'achats secteur protégé/adapté,
- le récapitulatif des actions de communication externe,
- l'état d'avancement du budget,
- le plan d'actions prévues pour le trimestre à venir.

Il est convenu qu'une présentation générale des résultats annuels de cet accord sera effectuée aux instances représentatives du personnel (CE et CHSCT).

Un rapport annuel de ces actions sera diffusé auprès des médecins du travail.

### **3.5.3 – Financement**

Le budget global consacré à la réalisation des actions prévues par cet accord, sera égal à la somme des contributions financières théoriquement dues à l'AGEFIPH par chaque établissement concerné en application des dispositions légales et réglementaires applicables, sur la durée de l'accord.

Ce budget est calculé selon la législation actuelle et sera révisé chaque année en tenant compte des évolutions législatives et réglementaires.

Un budget global est établi chaque début d'année N à partir des déclarations annuelles de l'année N-1.

Les montants attribués pour chacune des actions prévues sont indiqués en annexe 2.

Ils pourront faire l'objet, le cas échéant, d'une redéfinition en fonction des besoins et des moyens financiers disponibles. Cette redéfinition sera soumise à l'avis de la DIRECCTE et se fera en cohérence avec les clauses du présent accord.

Le budget définitif sera communiqué au cours du mois de mars 2016.

## **ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 4.1 – Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans. Le programme en faveur des personnes en situation de handicap sera déployé sur les années civiles 2016, 2017 et 2018.

### **Article 4.2 – Agrément**

L'entrée en vigueur du présent accord est subordonnée à son agrément par la DIRECCTE des Hauts de Seine

### **Article 4.3 – Adhésion**

Conformément à l'article L2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à compter du jour qui suivra celui de son dépôt au secrétariat greffe du Conseil du Prud'hommes compétente et à la DIRECCTE.

La notification devra être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

#### **Article 4.4 – Révision**

Les signataires de l'accord peuvent demander la révision du présent accord dans les conditions légales prévues aux articles L2261-7 et L2261-8 du Code du travail. Toute demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires.

Pour prendre effet, l'avenant de révision doit être préalablement agréé par l'Autorité compétente.

#### **Article 4.5 – Publicité – Dépôt**

Conformément aux dispositions de l'article D2231-2 du Code du travail, le présent accord ainsi que ses annexes (une version papier et une version électronique) seront déposés auprès de la DIRECCTE des Hauts de Seine et remis après agrément au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Boulogne Billancourt.

Fait à Sèvres, le 09 décembre 2015

En .. exemplaires

**Pour la Société**

**Pour les syndicats**

## **ANNEXE 1 : LISTE DES SITES**

### **Adresse des sites**

- Sèvres : 6/10 rue Troyon – CS 80005 – 92316 Sèvres ;
- Lyon : 213 rue de Gerland – 69007 Lyon ;
- Strasbourg : 10 rue des francs-Bourgeois – 67000 Strasbourg ;
- Nantes : La Fleuriaye – Espace Performance 2 Atlanpôle – 44481 Carquefou ;
- Orléans : Rue Pierre Gilles – 45000 Orléans ;
- Rennes : 7 square Chêne Germain – CS 81769 – 35510 Cesson Sévigné ;
- Toulouse : Immeuble Jupiter - 4 rue du professeur VELAS – 31100 Toulouse ;
- Lille : 276 avenue de la Marne – 59700 Marcq en Baroeul ;
- Aix : 380 avenue Archimède - Parc Cézanne Immeuble D – Parc de la Duanne – 13100 Aix-en-Provence ;
- Bordeaux : Immeuble Ulysse - 13 rue Neil Armstrong – 33700 Mérignac ;
- Grenoble : 50 chemin de l'étoile – 38330 Montbonnot Saint Martin ;
- Niort : Le Parc les Colonnes - Boulevard François Arago – 79180 Chauray ;
- Valbonne : 25 allée Pierre Ziller – 06560 Valbonne ;
- Pierrelatte : 12 avenue Paul Sabatier – Zone de Piersud – 26700 Pierrelatte

## **ANNEXE 2 : BUDGET PREVISIONNEL ANNUEL ESTIME POUR LES EXERCICES 2016 – 2017 - 2018**

L'obligation d'emploi pour 2014 est établie à 171 unités.  
Le nombre des UB s'élève au 31 décembre 2014 à 17.55.

Compte tenu de l'obligation d'emploi de personnes en situation de handicap de la société et des minorations, le nombre d'unités manquantes est de 151.95 et la contribution est de 842 433€.

En tenant compte d'une augmentation du SMIC, le budget annuel prévisionnel est fixé à 850 000€. Ce budget est calculé selon la législation en vigueur et sera révisé chaque année pour tenir compte des évolutions législatives et règlementaires. Il est égal à la contribution qui aurait dû être versée à l'AGEFIPH en l'absence d'accord.

Article 3.1	Plan d'embauche et d'intégration	297 500	35%
Article 3.2	Plan de maintien dans l'emploi et d'évolution professionnelle	170 000	20%
Article 3.3	Plan de communication / sensibilisation	127 500	15%
-	Plan de formation	85 000	10%
Article 3.4	Plan de développement du partenariat avec les entreprises adaptés et le secteur protégé	42 500	5%
Article 3.5	Plan de management de la démarche (pilotage)	127 500	15%
<b>Total</b>		<b>850 000</b>	<b>100%</b>

**ANNEXE 3: MONTANT ET CRITERES D'ATTRIBUTION DES PRIMES A L'INSERTION**

Cas de figure concerné	Montant de la prime à l'entité intégrante	Justificatif à conserver
<b>CDI (aide à l'insertion professionnelle - AIP)</b>	Temps plein : 4 000€	<ul style="list-style-type: none"><li>- Justificatif de bénéficiaire de la loi</li><li>- Contrat de travail</li><li>- 1<sup>er</sup> bulletin de salaire et bulletin de salaire du mois de fin de période d'essai</li><li>- Avis médical d'aptitude à l'embauche</li></ul>
	Temps partiel : 2 000€	
<b>Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation</b>	1 500€	
<b>Pérennisation (CDI suite à un contrat d'alternance)</b>	1 000€	

Les primes seront versées en deux fois :

- Un premier quart au moment de l'embauche
- La seconde partie à l'issue de la période d'essai pour un CDI et au bout de 3 mois pour un CDD  $\geq 6$  mois et 6 mois pour un CDD  $\geq 12$  mois.

Les primes ne pourront se cumuler entre elles pour un même salarié dans une même agence, exception faite de la prime de pérennisation.