

# Fiche pratique de l'emploi accompagné

Vous êtes employeur et souhaitez bénéficier du dispositif d'emploi accompagné pour l'un de vos agents actuels ou futurs? Cette fiche pratique a été conçue pour vous sur la base d'un retour d'expériences d'employeurs et de job coach. Elle présente les différentes étapes de sa mise en place. Le dispositif se voulant être adaptable à chaque situation de handicap, il n'existe pas de processus type et il faut savoir moduler les étapes en fonction des besoins.

**Pour en savoir plus :** [fiche présentation de l'emploi accompagné](#)

## Les étapes clés de l'Emploi Accompagné

### Étape 1

#### Clarifiez vos besoins en tant qu'employeur

Vous rencontrez une problématique de maintien dans l'emploi avec l'un de vos agents en situation de handicap nouvellement recruté ou non, Quelles actions avez-vous déjà mises en place ? Quels dispositifs ou partenaires avez-vous déjà mobilisés ? Cette première étape doit vous permettre d'aller à la rencontre des prescripteurs de l'emploi accompagné pour déterminer si ce dispositif est le mieux indiqué pour répondre à vos besoins.

### Étape 2

#### Identifiez avec précision les contraintes de l'environnement de travail

Réalisez une analyse de situation afin de recueillir toutes les informations utiles sur les contraintes spécifiques de chaque poste de travail (*contraintes et conditions d'exercice, missions du poste, environnement social/interaction nécessaire...*). Appuyez-vous sur les compétences des acteurs qui peuvent vous aider dans cette démarche (manager, médecin du travail, ergonomiste, préventeur, référent handicap, job coach...).

### Étape 3

#### Organisez une rencontre en amont du démarrage du dispositif

Réunissez toutes les parties prenantes (le bénéficiaire, le job coach, le manager, le médecin du travail et le référent handicap) afin de rappeler les rôles de chacun et de préciser les objectifs de l'accompagnement. Cette étape permet ainsi d'établir une *convention individuelle d'emploi accompagné* qui précise notamment les modalités d'accompagnement et de soutien de l'agent en situation de handicap en lien avec l'employeur, en particulier pour définir les modalités d'intervention du job coach sur le lieu de travail.

### Étape 4

#### Définissez un plan d'accompagnement adapté au bénéficiaire

Chaque situation est spécifique. Chaque bénéficiaire présente des compétences et des besoins qui lui sont propres, et de la même manière, chacun de vos postes s'inscrit dans un environnement de travail particulier (lieu d'exercice, collectif de travail, possibilités d'adaptation...). En tenant compte de ces spécificités vous pourrez construire un plan d'accompagnement global et adapté avec l'appui du job coach, du référent handicap et du manager du bénéficiaire.

### Étape 5

#### Mettez en œuvre le plan d'accompagnement

Avec l'appui du job coach, et sur la base du plan d'accompagnement défini lors de la phase précédente, vous mettez en place les différentes actions prévues (mesures d'adaptation, définition des process métiers, points de suivi réguliers, etc). Il faut souvent prévoir des ajustements ; il est difficile de trouver la bonne réponse tout de suite.

### Étape 6

#### Suivez régulièrement la situation

Pour assurer la réussite de la démarche, prévoyez des temps d'échanges réguliers (1 fois par trimestre) avec les interlocuteurs concernés (bénéficiaire, manager, job coach, médecin du travail) afin de faire un bilan et de réajuster les mesures prises. Un soin particulier doit être apporté lors de ces rencontres pour que chaque acteur en lien avec la situation professionnelle soit impliqué et écouté. Le job coach peut aider à faire le lien.



## Nos conseils pratiques



### Préparer et structurer la démarche :

il est important d'avoir une parfaite connaissance des contraintes liées au poste et à l'environnement de travail, afin de pouvoir les communiquer de façon exhaustive au job coach. Sur cette base, et tenant compte des besoins de la personne, vous pourrez alors définir les modalités d'accompagnement les plus pertinentes que vous formaliserez dans une convention d'accompagnement tripartite (employeur, job coach, bénéficiaire)



### Inscrire la démarche dans le temps :

il est essentiel de bien déterminer les actions à réaliser en amont, pendant et après la mise en place de l'emploi accompagné. L'emploi accompagné est un dispositif sans limite de durée et mobilisable en fonction des besoins de la personne. La durée d'accompagnement est donc variable et suppose la mise en place de points de suivi réguliers avec l'employeur dès que cela est possible.



### S'appuyer sur le job coach pour bénéficier de son expertise :

le job coach peut être force de proposition pour vous aider à réfléchir à vos procédures, pratiques et modes opératoires, de sorte à mieux prendre en compte les besoins de la personne en situation de handicap.



### Identifier les rôles de chacun :

il faut penser à bien définir les rôles et les missions de chacun pour une bonne coordination entre le manager et le job coach, et entre le référent handicap et le job coach. Chacun doit pouvoir se sentir à l'aise et doit pouvoir constater la mise en place d'un environnement de travail profitable à tous.

## Points de vigilance

**Avant d'envisager l'emploi accompagné, contacter votre conseiller Pôle emploi, Cap emploi ou Mission locale** pour vous assurer que la situation relève bien de ce dispositif.

Préciser de manière exhaustive toutes les contraintes liées au poste.

**Ne pas considérer que certaines sont évidentes !**

**Sensibiliser et informer le manager** sur les besoins de compensation du bénéficiaire et le rassurer sur les compétences de ce dernier.

**Savoir se rendre disponible et prendre le temps nécessaire** pour les échanges avec le job coach afin d'assurer un meilleur suivi de la situation.

**Faire confiance** au job coach en se rappelant que le dispositif n'est pas là pour remettre en cause vos pratiques en tant qu'employeur, mais pour accompagner les bénéficiaires et vous aider à sécuriser leur parcours professionnel.