

## BONNES PRATIQUES - PREPARATION A LA SORTIE D'ESAT VERS LE MILIEU ORDINAIRE DE TRAVAIL

### 1. Problématiques

- ✓ *Comment délivrer une information adaptée sur les conséquences d'une évolution de statut / d'un changement de milieu de travail ?*
- ✓ *Comment s'assurer que le travail en milieu ordinaire corresponde véritablement aux souhaits de la personne ? Comment accompagner l'expression de ce souhait ?*
- ✓ *Comment assurer une posture neutre des professionnels d'accompagnement ? Des proches ?*
- ✓ *Comment accompagner la montée en compétences des personnes vers le milieu ordinaire de travail ?*
- ✓ *Comment assurer la progressivité du parcours ?*

1

### 2. Préambule

Les recommandations ci-dessous sont génériques. En fonction, du « type » d'ESAT (ESAT « classique », ESAT Hors-Murs ou ESAT de transition), la question de l'insertion professionnelle sera traitée de manière différente en termes d'axe stratégique et de moyens humains.

Par ailleurs, ces recommandations portent exclusivement sur les actions possibles de l'ESAT pour favoriser l'insertion professionnelle des personnes. Ne seront pas abordés, bien que pris en compte, les sujets tels que la création d'un simulateur de ressources pour objectiver l'impact sur la situation de la personne ; la mise en place de mesures incitatives, notamment financières, à destination des travailleurs et des entreprises ; ou encore l'importance de faire évoluer les conditions d'éligibilité aux aides Agefiph / FIPHFP afin de pouvoir les mobiliser en amont de la conclusion du contrat de travail.

### 3. Recommandations en lien avec les travailleurs d'ESAT

- **Nommer un professionnel** dès l'entrée en ESAT pour chacun des travailleurs. Il pourra s'agir du professionnel référent pour l'actualisation du projet ou d'un autre professionnel -conseiller d'insertion...-, en fonction de l'organisation de l'établissement. Ce professionnel aura pour mission de donner à la personne toutes les informations importantes concernant la transition vers le milieu ordinaire de travail, de manière transparente et claire, et notamment :
  - Concernant les impacts financiers d'un changement de statut (montant de la rémunération, droits aux prestations sociales, calcul des droits à la retraite notamment).
  - Concernant l'ensemble des dispositifs d'insertion existants et leur objectif respectif.
- **Inscrire dans le livret d'accueil**, dans un format accessible –si besoin en Facile à Lire et à Comprendre-, une information claire sur l'objectif de chaque dispositif d'insertion.
- Organiser des **réunions d'information collectives** sur la transition vers le milieu ordinaire de travail à destination des travailleurs, des proches et des familles, des organismes tutélaires, des IME/IMPro, etc...



- Proposer des **échanges/témoignages** d'anciens travailleurs d'ESAT ayant un parcours en milieu ordinaire de travail auprès des personnes concernées, en s'inspirant notamment de la pair-aidance et/ou du rôle de co-formateur de travailleurs d'ESAT.



#### Bonnes pratiques / conseils :

Plusieurs organismes proposent des formations sur le rôle de pair-aidant ou de co-formateur.

- Dans le cadre de l'**actualisation des projets personnalisés**, systématiquement interroger chaque travailleur sur son souhait de connaître le milieu ordinaire de travail via des questions inscrites. Par exemple « *Souhaitez-vous visiter une entreprise ?* », « *Souhaitez-vous faire un stage en entreprise ?* » « *Souhaitez-vous être mis à disposition d'une entreprise ?* ». Tracer le souhait et le rendre effectif.
- Proposer aux travailleurs une **insertion progressive** comportant différentes phases :
  - **Actions de valorisation de l'expérience** : démarches de reconnaissance des acquis de l'expérience (RAE) ; de reconnaissance des savoir-faire professionnel (RSFP) ; remise de médailles du travail... Ces actions permettent à la fois de renforcer l'estime de soi des travailleurs et de faire évoluer la posture des moniteurs d'ateliers et autres professionnels d'accompagnement.
  - **Suivi de formations** via le plan de développement des compétences ainsi que le compte personnel de formation (CPF). Informer régulièrement le travailleur, notamment lors de la l'actualisation de son projet, sur la possibilité de recourir à son CPF.

2



#### Bonnes pratiques / conseils :

Adhérer à l'OPCO santé, afin de bénéficier d'un abondement de l'Etat pour financer des formations, et mobiliser au mieux les crédits disponibles.

- Proposer des **activités ouvertes** sur l'extérieur (exemple : activités traiteur, espace vert, boutiques...).
- Multiplier les **expériences en milieu ordinaire de travail** (stages et périodes de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP), mises à disposition individuelles ou collectives, recours au cumul temps partiel ESAT-milieu ordinaire de travail...).



#### Bonnes pratiques / conseils :

- Ne pas mettre en place un parcours type, chaque personne ayant des besoins singuliers. Néanmoins, stages et mises à disposition sont importants pour rassurer la personne et l'entreprise, et faciliter l'insertion professionnelle.
- Privilégier les PMSMP aux stages, ces dernières présentant l'avantage d'être un dispositif de droit commun, connu par les entreprises, permettant une plus grande sécurisation de l'ensemble des parties (notamment contre le risque de prêt illégal de main d'œuvre).
- Ne pas hésiter à recourir à des stages ou PMSMP pour des périodes même très courtes, d'observation / découverte en entreprise, en s'inspirant du Duoday.
- Vous pouvez obtenir des délégations de prescription de PMSMP des acteurs du service public de l'emploi ou des conseils départementaux, vous garantissant plus de flexibilité dans le recours à celle-ci et plus de crédibilité vis-à-vis des entreprises (l'ESAT restant dans ce cas l'interlocuteur privilégié).



*Vous pouvez vous référer à :*

- Recommandations établies par le GT Conventionnement, et modèle national de délégation de prescription de PMSMP, communiqué par le GT.
- Proposer aux travailleurs des ateliers d'« **insertion professionnelle** ». Exemples de thématiques : Techniques de recherche d'emploi (TRE) ; travail sur les savoirs-être en entreprise, etc...

## 4. Recommandations en lien avec les entreprises / collectivités

3

**En lien avec l'ensemble des entreprises du territoire :**

- Organiser des **réunions d'informations collectives** à destination des entreprises, organisations consulaires et syndicats employeurs (Confédération des Petites et Moyennes Entreprises (CPME), MEDEF, Chambres de Commerce et d'Industrie (CCI), etc...) pour faire connaître l'ESAT et les différentes manières dont ces acteurs peuvent coopérer avec celui-ci pour promouvoir l'insertion professionnelle des personnes (PMSMP, stages, cumul temps-partiel, recrutement et accompagnement par l'ESAT via convention d'appui...).
- Construire une **grille d'indicateurs** permettant aux entreprises / collectivités de s'auto-évaluer, et prendre conscience de leurs freins éventuels à l'intégration des travailleurs en situation de handicap.
- Formaliser des **supports d'information / sensibilisation** sur :
  - Les différents dispositifs d'insertion professionnelle cités ci-dessus.
  - Le handicap en général, le handicap intellectuel ; psychique ; moteur ou sensoriel en particulier, en fonction du profil des personnes accompagnées par l'ESAT.
  - Les aides Agefiph / FIPHFP vers lesquelles l'entreprise ou la collectivité peut se tourner pour obtenir une aide financière pour l'adaptation poste de travail.



**Bonnes pratiques / conseils :**

L'Agefiph propose notamment une **Aide à l'accueil, à l'intégration et à l'évolution professionnelle** des personnes handicapées. Cette aide permet de financer les besoins pour sécuriser la prise de fonction ou l'évolution professionnelle d'un salarié handicapé : accompagnement individualisé (tutorat, coaching, temps d'encadrement dédié), programme de formation au handicap du collectif de travail... Elle est prescrite par les acteurs du Service Public de l'Emploi (Missions locales, Cap Emploi, Pôle Emploi) ou par l'Agefiph. Son montant maximum est de 3 150 €. Elle est renouvelable une fois.

- **Adresser ces supports aux entreprises et collectivités** avec lesquelles travaille l'ESAT et aux autres entreprises du territoire.

**En lien avec l'entreprise / collectivité dans laquelle va évoluer un travailleur en stage / mis à disposition / recruté :**

En amont du recrutement ou du stage, de la PMSMP ou de la mise à disposition :

- **Sensibiliser les équipes** (et non seulement le tuteur) sur le handicap en général et l'importance de mettre en place des **tutorats/parcours d'intégration** de la personne en entreprise.

- Organiser en amont une réunion d'échange en présence **du conseiller d'insertion** ; du salarié concerné et du tuteur en entreprise afin d'aborder le handicap vécu par le salarié et les adaptations nécessaires.

 **Attention :**

Il ne s'agit en aucun cas de communiquer l'anamnèse complète de la personne, mais de donner les informations utiles à la bonne intégration du travailleur au sein de l'entreprise, avec l'accord de celui-ci.

 **Bonnes pratiques / conseils :**

Accompagner le travailleur à ce qu'il exprime lui-même son « mode d'emploi » (points forts, besoins d'adaptation...).

- Définir un **calendrier de rencontres / échanges** entre le tuteur en entreprise, le référent en ESAT et le travailleur concerné.
- Conseiller l'entreprise dans la mise en place **d'outils adaptés à la personne en situation de travail**, en se basant notamment sur les indicateurs précités. Lui proposer la transcription en FALC de documents supports de l'entreprise.

 **Bonnes pratiques / conseils :**

- Exemples d'outils : outils techniques, fiches de postes, process internes, utilisation de logiciels de gestion des compétences etc...
- Les périodes de stage ou de mises à disposition, en amont du recrutement, peuvent être mises à profit pour réaliser la transcription de ces documents.
- De telles prestations peuvent être facturées à l'entreprise.

 **Vous pouvez vous référer à :**

- [Liste des ESAT proposant des prestations de transcription en FALC](#)
- **Bonnes pratiques** - Accompagnement personnalisé des travailleurs sortant d'ESAT à travers une convention d'appui
- **Rendre systématiquement accessibles**, notamment via transcription en FALC, réalisation de supports audios, vidéos, l'utilisation de pictogrammes ou l'utilisation du braille notamment, le contrat de stage, la convention de PMSMP, le contrat de travail quel qu'il soit, ou la convention d'appui, avant de procéder à la signature par l'ensemble des parties.

## 5. Recommandations en lien avec les partenaires : service public de l'emploi, ESMS, Emploi Accompagné

- Pour faciliter la mise en place de parcours coordonnés, travailler avec les **plateformes emploi accompagné** et tout autre service mobilisable.

 **Vous pouvez vous référer à :**

- Modèle de convention de partenariat ESAT-Plateforme Emploi Accompagné.
- Sensibiliser et communiquer auprès du **SPE** (droit commun et spécialisé) sur l'évolution des ESAT ; rechercher auprès du SPE des informations régulières sur les besoins de main d'œuvre des entreprises sur le territoire.
- Conventionner avec un des acteurs du SPE.



*Vous pouvez vous référer à :*

- Recommandations établies par le GT Conventionnement.
- **Conventionner avec d'autres ESAT** pour :
  - « Externaliser » la préparation à la sortie en milieu ordinaire de travail.
  - Mutualiser du matériel d'adaptation au poste au travail (l'Agefiph ne prenant pas en charge l'achat de matériel tant que la personne reste dans les effectifs de l'ESAT, notamment dans le cadre d'une mise à disposition ou d'un stage).
  - Rendre effectif le droit au retour.



*Vous pouvez vous référer à :*

- Modèle de convention de partenariat ESAT-ESAT Hors-Murs.



**Bonnes pratiques / conseils :**

- L'annualisation de l'aide au poste (Loi de Finance 2023), permet aux ESAT une plus grande souplesse de gestion. Ces derniers sont ainsi en mesure d'accompagner un nombre de personnes supérieur à leur agrément durant une période de temps donné, dans la mesure où le nombre de personnes accompagnées reste stable sur une année.
- Nous vous recommandons de conventionner en amont avec d'autres ESAT sur votre territoire afin d'anticiper les retours éventuels, et limiter le temps d'attente pour le travailleur concerné.
- Travailler en lien avec les entreprises adaptées (EA). Conventionner avec les EA dont les activités correspondent au projet de la personne.



*Vous pouvez vous référer à :*

- Modèle de convention de partenariat ESAT-Entreprises Adaptées, fournie par le GT Conventionnement.

- **Anticiper** quand cela est possible et souhaité les accompagnements nécessaires de type SAVS/SAMSAH

## 6. Recommandations en lien avec l'ensemble des équipes encadrantes (moniteurs, éducateurs, chargés d'insertion, ...) et de direction de l'ESAT

- **Interroger l'organigramme et l'organisation :**
  - **Bien identifier** les rôles et les missions de chaque professionnel. Les postes, référentiels, profils et missions entre un moniteur d'atelier/ou un éducateur, et un chargé d'insertion (ou job coach) sont différents.
  - Considérer comme indispensable le fait d'avoir au moins un **professionnel dédié pour accompagner les parcours d'insertion professionnelle**. Plus généralement, rechercher un équilibre entre les ETP en charge de la production et ceux investis dans l'accompagnement des personnes, notamment sur le volet insertion professionnelle.
- Travailler la **posture** des professionnels encadrants :
  - Sensibiliser sur l'importance d'adopter une posture **neutre**
  - Accompagner les encadrants pour éviter leurs projections sur le projet du travailleur (« *il-elle n'est pas capable de* » ou « *il-elle n'est pas prêt-e* »)
  - Favoriser la culture du droit à expérimenter, « *le droit à l'erreur* ». Accepter la confrontation afin de confirmer ou infirmer un projet, un métier, les travailleurs d'ESAT ayant besoin comme tout un chacun de confronter leurs représentations à la réalité de terrain.
- **Sensibiliser les professionnels d'accompagnement** sur les différents dispositifs d'insertion possibles, sur le travail en milieu ordinaire et la culture d'entreprise. Leur proposer notamment de participer aux ateliers d'accompagnement vers l'emploi évoqués ci-dessus.
- Prévoir que chaque **réfèrent de projet personnalisé** (ou conseiller d'insertion lorsqu'il existe) aille à la **rencontre d'entreprises** proposant des activités en lien avec le projet des personnes qu'il accompagne, afin de le sensibiliser sur l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap.



### Bonnes pratiques / conseils :

Concevoir en équipe et mettre à disposition des professionnels une cartographie de l'ensemble des acteurs de l'emploi du territoire.

- Investir dans la **formation des équipes** :
  - Inscrire les moniteurs à la formation d'accompagnant à la RAE
  - Favoriser la formation de job coaching des chargés d'insertion/conseiller en insertion professionnelle. S'appuyer sur la démarche de réhabilitation psycho-sociale.
- **Repenser les activités des ESAT pour favoriser l'insertion en entreprise** :
  - Activités permettant de développer un véritable savoir-faire
  - Activités ouvertes sur l'extérieur
  - Activités correspondant aux besoins des entreprises sur le territoire
- **Transformer les ateliers sur des moments dédiés** (exemple : une journée par mois) en plateaux-techniques afin que les moniteurs puissent bénéficier de temps spécifiques et sans « pression » de la production pour former les travailleurs.