«



Ce document écrit en Facile À Lire et à Comprendre.  
Le Falc est une méthode   
qui rend les informations accessibles à tous.

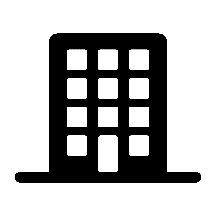
Convention d’appui en milieu ordinaire

Cette convention est signée par :

Mon ESAT :……………………………..    
Adresse :………………………………...

Mon ESAT est représenté par :   
Madame ou Monsieur .......................(Fonction)

Téléphone / mail………………………..

Et   
Mon entreprise :…………………………..  
Adresse :…………………………………..     
L’entreprise est représenté par :   
Madame ou Monsieur  ......................(Fonction)  
Téléphone / mail………………………

  
Et moi, le salarié ou la salariée   
Madame ou Monsieur :………………………….    
Adresse :………………………………………….    
Téléphone / mail………………………

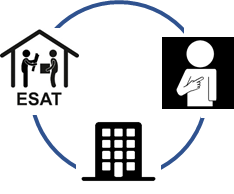
Combien de temps dure cette convention ?

La convention commence à la date d’embauche : lundi 11 décembre 2023.

Elle dure jusqu’au : mardi 11 décembre 2024.

La convention peut continuer jusqu’au vendredi 11 décembre 2026.

La modification de la convention

La convention peut être modifiée par :

* l’entreprise
* l’ESAT
* moi

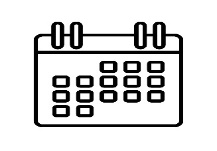
Nous devons accepter la modification tous les 3.  
Il y a une réunion pour que nous nous mettions d’accord.  
Nous devons tous signer la modification.

Fin de de la convention

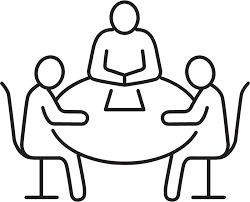
La convention peut s’arrêter :

1. Un an après la signature : Mardi 11 décembre 2024,   
   La convention peut continuer. L’ESAT, l’entreprise et moi prenons la décision ensemble.
2. Si c’est un CDD de moins d’un an, à la fin du contrat : Inclure date de la fin du contrat de travail.
3. Si je veux que la convention s’arrête :

Je dois avertir l’ESAT et mon entreprise par lettre recommandée   
au moins 1 mois avant.



Par exemple, si je veux que la convention s’arrête le 15 mars,   
je dois envoyer la lettre au plus tard le 15 février.

Avant d’envoyer la lettre,   
je fais une réunion avec l’entreprise et l’ESAT.  
Nous essayons de nous mettre d’accord,   
pour continuer à travailler ensemble.

1. Si l’ESAT ou l’entreprise veulent que la convention s’arrête :

L’entreprise et l’ESAT peuvent aussi demander d’arrêter la convention.  
Ils peuvent faire cette demande 1 an après mon embauche.   
Comme moi l’entreprise et l’ESAT doivent :

* envoyer une lettre recommandée au moins 1 mois avant
* organiser une réunion.

1. J’ai le droit de quitter l’entreprise. La convention prend fin.
2. Si l’entreprise ne veut pas me garder.

Mes engagements   
et les engagements de l’ESAT et de l’entreprise

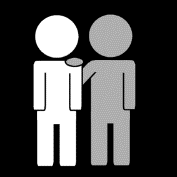
L’entreprise et l’ESAT m’aident à me sentir bien dans mon travail.

Je parle avec eux pour que mon travail se passe bien.



Les engagements de L’ESAT

L’ESAT m’aide à garder mon travail.



L’ESAT a choisi un référent.  
Le référent m’accompagne dans mon nouveau travail.

Le référent viendra dans mon entreprise 1 fois par mois (mettre la fréquence déterminée par l’article 10 de la convention.)

Quand il vient il peut :

* expliquer mes difficultés au travail à mon tuteur dans l’entreprise
* expliquer aux équipes mes difficultés.

Le référent donne des conseils sur :

* comment adapter mon poste de travail
* comment utiliser et améliorer mes compétences.  
  Le référent peut proposer des formations.
* comment résoudre mes difficultés   
  pour être accepté par mes collègues et que mon travail se passe bien

Mon référent et mon tuteur discutent de mes besoins.  
Mon référent peut m’aider.   
Il peut :

* me proposer des activités de soutien avec :
  + la psychologue de l’ESAT
  + l’assistante sociale de l’ESAT
* m’aider à changer mon projet professionnel
* m’aider à comprendre mes droits et mes obligations dans l’entreprise
* accompagner mes changements professionnels par exemple :
  + si l’adresse de mon travail change
  + si mes horaires de travail changent
  + si je dois faire un travail différent

Je peux avoir droit à de nouvelles aides pour mon handicap.  
Mon référent peut m’accompagner pour demander ces aides.

Si j’ai des empêchements pour travailler, par exemple :

* je n’ai pas d’argent pour acheter des vêtements
* j’ai des problèmes de santé
* je n’ai pas de logement

Mon référent peut m’aider à trouver des solutions.

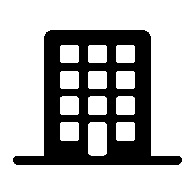
Je fais des bilans de mon accompagnement avec mon référent.  
À la fin des bilans, mon référent fait un résumé pour moi et mon entreprise.

L’ESAT s’engage à répondre à mes besoins.  
Le référent peut m’accompagner même en dehors de nos rendez-vous habituels.  
Si mon référent n’est pas là,   
une autre personne de l’ESAT peut s’occuper de moi.

Le référent ou une autre personne de l’ESAT peut répondre   
aux demandes de mon entreprise.  
Il peut répondre même en dehors des rendez-vous habituels.



Si mon contrat de travail s’arrête

Mon contrat de travail avec l’entreprise s’arrête.

Ma décision d’orientation de la MDPH est valable :

je peux retourner travailler à l’ESAT

Il n’y a pas de place dans mon ESAT :

Mon ESAT m’aide à trouver un autre ESAT.

Ma décision d’orientation de la MDPH n’est plus valable :  
je ne peux pas retourner à l’ESAT.  
Je dois aller à la MDPH.

Les engagements de l’entreprise

L’entreprise s’engage à agir   
pour que je me sente bien dans mon travail.  
Par exemple l’entreprise s’engage à :

* adapter mon poste de travail
* être à mon écoute
* expliquer mes difficultés aux équipes si je suis d’accord
* me proposer des formations
* demander l’aide de l’ESAT  
  avant de décider d’arrêter mon contrat de travail
* choisir un tuteur.  
  Le tuteur est la personne   
  qui m’accompagne dans l’entreprise.  
  Mon tuteur et mon référent ESAT discutent avec moi de mon projet professionnel.

L’entreprise doit donner au tuteur du temps pour bien m’accompagner.  
  
Par exemple 2 heures par semaine.

Qu’est-ce que le tuteur doit faire ?

Avant mon embauche, L’ESAT explique à mon tuteur :

* mes difficultés
* mes besoins.

L’ESAT peut parler de mon handicap si je suis d’accord.

Je peux demander à être présent.

J’ai des difficultés dans mon travail ou avec les équipes.  
Le tuteur doit vérifier si tout a été fait pour enlever les difficultés.

Le tuteur doit :

* m’aider dans mon travail de tous les jours si j’en ai besoin.
* expliquer mon handicap à mes collègues, si je suis d’accord.
* m’accompagner à mes rendez-vous avec mon référent.

Pendant ces rendez-vous, nous parlons de mes difficultés et de mon projet professionnel.

* inviter d’autres personnes de l’équipe pour parler de mes besoins pendant les rendez-vous avec mon référent.

Mes engagements

Je m’engage à travailler avec l’ESAT et l’entreprise pour qu’ils m’aident à :

* réussir dans mon nouveau travail
* garder mon travail.

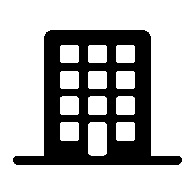
Je m’engage à parler au tuteur et au référent pendant nos rendez-vous :

* de mes besoins pour adapter mon poste de travail
* des problèmes que j’ai dans mon travail.

Je peux parler par exemple :

* des difficultés dans les relations avec mes collègues
* des problèmes d’organisation personnelle.  
  Ces problèmes peuvent me gêner dans mon travail.
* de tout ce qui peut me gêner dans le travail.

Organisation de l’accompagnement



Pour commencer,   
j’ai un rendez-vous avec mon tuteur et mon référent   
2 fois par mois.  
Le nombres de rendez-vous diminue en fonction :

* de mes besoins
* des besoins de l’entreprise

Si je suis d’accord, le tuteur et le référent invitent au rendez-vous :

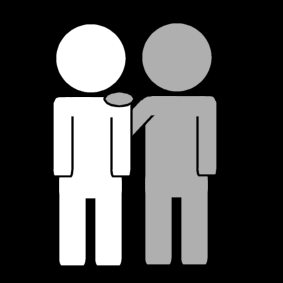
* des personnes de mon équipe qui peuvent m’aider
* d’autres professionnels de l’ESAT qui peuvent m’aider

Des bilans plus complets sont organisés   
1 fois tous les 6 mois.

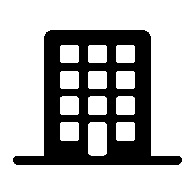
Pendant ces bilans, nous reparlons de mes besoins.   
En fonction de mes besoins,   
le nombre de rendez-vous avec mon tuteur et mon référent change.  
Si tout se passe bien, j’aurai moins de rendez-vous.  
La convention sera changée avec les nouvelles dates des rendez-vous.

  
Je participe à ces bilans avec :

* mon tuteur



* mon référent



* un responsable de l’entreprise



* un responsable de l’ESAT

Quelles sont les questions posées pendant le bilan ?

Pendant les bilans l’ESAT, l’entreprise et moi  
nous nous demandons :

* si le poste de travail me plaît
* si je travaille bien
* si mon rythme et mes horaires de travail sont bons
* si je m’entends bien avec mes collègues
* si l’ambiance de travail est bonne
* quelles sont les formations que je peux faire.

Les dates des bilans peuvent être adaptées.  
Ces dates dépendent :

* de l’évolution dans mon travail
* des problèmes de l’entreprise.

L’ESAT, l’entreprise et moi pouvons demander un rendez-vous   
n’importe quand.  
Ce rendez-vous est pour trouver une solution aux problèmes.

Combien coûte l’accompagnement de l’ESAT ?

L’accompagnement de l’ESAT est gratuit pour moi.

L’accompagnement de l’ESAT est gratuit pour mon entreprise.

OU

L’accompagnement de l’ESAT coûte ............... pour mon entreprise.

L’ESAT, l’entreprise et moi   
ne sommes pas d’accord ?

En cas de dispute, nous essayons de trouver une solution entre nous.

Si nous ne trouvons pas de solution entre nous,  
nous demandons une solution au Tribunal de Versailles.

Fait à ……………………,   
le ……/……/……   
En trois exemplaires originaux.

Signatures :

Pour l’ESAT, M / Mme……………………….., Directeur / Directrice

Pour l’entreprise, M / Mme……………………….., ……………………..

Pour moi, le Salarié, M/ Mme……………………………..

**Ce document a été transcris par l’atelier Falc d’Avenir Apei – Carrières-sur-Seine – février 2024**Pictogramme © Logo européen Facile à lire : Inclusion Europe