

# LIVRET PDP

**PRÉVENIR**  
**LA DÉSINSERTION**  
**PROFESSIONNELLE**  
**EST L'AFFAIRE**  
**DE TOUS !**

*version 2 - janvier 2025*







**Je suis votre guide en prévention de la désinsertion professionnelle. En quoi puis-je vous aider ?**

**Je suis salarié d'une entreprise. En tant qu'acteur central de la réussite de mon maintien en emploi, je souhaite avoir des informations sur les outils existants. Avec tout ce qui existe, je suis perdu...**



**En tant qu'employeur, je souhaite connaître les outils de prévention de la désinsertion professionnelle pour assurer une insertion professionnelle durable des travailleurs dans un objectif de performance globale.**



**Nous avons un collaborateur identifié à risque de désinsertion professionnelle. Il faut agir ! Mais comment ?**



# LE CONTEXTE

La santé et la sécurité au travail visent à **prévenir les risques professionnels auxquels sont confrontés les travailleurs dans l'objectif de préserver leur bien-être physique, mental et social tout au long de leur vie professionnelle.** Ainsi, maintenir les salariés "en" et "dans" leur emploi afin d'éviter et de lutter contre la désinsertion professionnelle est l'enjeu même de la santé au travail.

## L'INAPTITUDE

Un salarié est inapte lorsque 2 conditions cumulatives sont réunies : Aucune mesure d'aménagement, d'adaptation ou de transformation DU poste de travail occupé n'est possible + L'état de santé du travailleur justifie un changement DE poste

## MAINTIEN DANS L'EMPLOI / MAINTIEN EN EMPLOI

Maintien dans l'emploi : sur le poste ou dans un autre poste de l'entreprise

Maintien en emploi : inclut le changement d'entreprise et la possibilité de réorientation professionnelle

## LA DÉINSERTION PROFESSIONNELLE (DP)

C'est un processus qui conduit à l'exclusion durable d'un salarié DE l'emploi en raison de la dégradation de son état de santé combinée à d'autres facteurs (problématiques sociales, familiales, liées aux compétences, etc.)

# LES ENJEUX

La Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP) mobilise un ensemble d'acteurs sur le territoire et suppose une collaboration active pour assurer le maintien en emploi et l'insertion professionnelle durable des travailleurs.

Les employeurs et les travailleurs sont des acteurs centraux de la PDP.

## L'INTÉRÊT DE S'INVESTIR EN PDP POUR L'EMPLOYEUR



## L'INTÉRÊT DE S'INVESTIR EN PDP POUR LE TRAVAILLEUR



# LA CELLULE PDP

## C'EST QUOI ?

### UNE OBLIGATION JURIDIQUE

article L4622-8-1 du C. du travail

- Proposer des actions de **sensibilisation**
- Identifier des **situations individuelles**
- Proposer des **mesures d'aménagement**
- Accompagnement du **temps partiel thérapeutique**
- **Inform**er les partenaires

- Sensibilisation collective auprès des entreprises adhérentes sur le maintien en emploi
- Promotion des outils de PDP notamment les nouveautés
- Anticiper et accompagner les cas individuels susceptibles de sortir de l'emploi
- Alerte et signalement précoce
- Analyse de la situation du salarié avec la cellule PDP
- Accompagner et conseiller l'employeur sur la situation du salarié concerné par un risque de DP
- Informer les employeurs de l'existence et des activités de la cellule
- Informer sur les aides financières

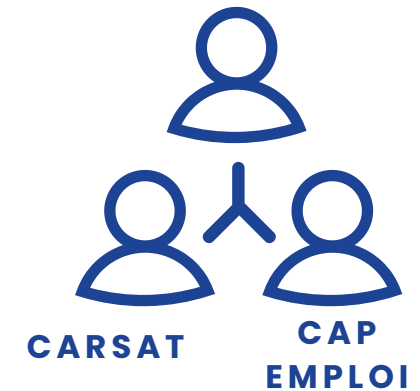
### Articulation en interne



Les équipes pluridisciplinaires

Cellule PDP opérationnelle

### Cellule PDP pluripartenariale de l'APST18



# RELATIONS ENTRE LES PARTIES PRENANTES AU SEIN DE L'APST18

L'APST18 dispose de plusieurs **équipes pluridisciplinaires**. Chacune, coordonnée par un médecin, est opérationnelle **pour gérer au quotidien le maintien en emploi** des personnes identifiées en risque de désinsertion professionnelle. Elles contribuent directement à la prévention de la DP dans le cadre de l'ensemble de leurs missions.

L'APST18 dispose d'une cellule PDP opérationnelle. Lorsqu'un cas complexe est identifié, le médecin de l'équipe pluridisciplinaire peut solliciter les médecins qui siègent au sein de la cellule PDP opérationnelle afin de **déterminer, en équipe, les solutions appropriées**.

L'APST18 dispose d'une cellule PDP pluripartenariale dont les missions stratégiques et **d'orientation permettent de développer une véritable politique de maintien en emploi au sein de notre territoire**.

**LES ÉQUIPES PLURI  
FONCTIONNENT COMME  
DES "MINI CELLULES"**

**UNE CELLULE PDP  
OPÉRATIONNELLE**

**UNE CELLULE PDP  
PLURIPARTENARIALE**

**NOUS CONTACTER ?**

**pdp@apst18.com**



# LES MISSIONS DE LA CELLULE PDP PLURIPARTENARIALE

Cas complexes  
Appui  
Stratégie  
Coordination  
Sensibilisation  
Formation

- ✓ Optimiser les signalements
- ✓ Traiter les cas complexes qui n'ont pas pu être gérés en opérationnel
- ✓ Faire monter en compétences les équipes pluridisciplinaires (support ou formation)
- ✓ Améliorer la traçabilité des actions des différents partenaires
- ✓ Mettre en place des actions de sensibilisation
- ✓ Réaliser des orientations stratégiques
- ✓ Optimiser la détection précoce des situations à risque de DP sur la base des bilans réalisés



# LES OUTILS DE PRÉVENTION DE LA DÉSINSERTION PROFESSIONNELLE

# LÉGENDE



Outil disponible pour les travailleurs dans la fonction publique



Outil disponible pour les travailleurs du régime général



Outil disponible pendant un arrêt de travail



Outil disponible pour les personnes en situation de handicap



Outil porté par l'APST18, service de santé au travail du Cher



Outil porté par le gouvernement



Outil porté par l'Agefiph



Outil porté par l'assurance maladie



Outil porté par l'entreprise / employeur



Outil porté par la MDHP

# GROUPE 1

## SE MAINTENIR DANS L'EMPLOI DURANT TOUTE SA CARRIÈRE

### SOMMAIRE

#### 1.1 ANTICIPER

- Suivi individuel - p.14
- Visite à la demande - p.15
- Visite de mi-carrière - p.16
- Indice de risque de désinsertion professionnelle (IRDP) - p.17

#### 1.2 SE FORMER, ÉVOLUER PROFESSIONNELLEMENT

- Formation professionnelle tout au long de la vie - p.19
- Compte Personnel de Formation (CPF) - p.20
- Compte Professionnel de Prévention (C2P) - p.21
- Projet de Transition Professionnelle (PTP) - p.22
- Dispositif de transitions collectives (Transco) - p.23
- Reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A) - p.24
- Actions de remobilisation précoce - p.25
- Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) - p.26

#### 1.3 AMÉNAGER SON TEMPS DE TRAVAIL

- Temps partiel - p.28
- Temps Partiel Thérapeutique (TPT) - p.29
- Travail léger pour raison médicale - p.30

#### 1.4 AMÉNAGER SON POSTE

- Télétravail - p.32
- Approche ergonomique du poste de travail - p.33
- Appui Spécifique (AS) - p.34

# **GROUPE 2**

## **ETRE SOUTENU DANS SON MAINTIEN EN EMPLOI**

### **SOMMAIRE**

- [Assistante sociale du travail](#) - p.36
- [Conseil en évolution professionnelle \(CEP\)](#) - p.37
- [Bilan de compétence](#) - p.38
- [Plan de maintien en emploi \(PMEE\)](#) - p.39
- [RQTH](#) - p.40
- [Aide liée à la RLH](#) - p.41
- [Prestation de compensation du handicap \(PCH\)](#) - p.42
- [Dispositif d'emploi accompagné \(DEA\)](#) - p.43
- [Pension d'invalidité](#) - p.44
- [Indemnité temporaire d'incapacité \(ITI\)](#) - p.45

# **GROUPE 3**

## **ANTICIPER LA REPRISE DU TRAVAIL**

### **SOMMAIRE**

- [visite de pré-reprise](#) - p.47
- [entretien de liaison](#) - p.48

# **GROUPE 4**

## **FAVORISER UN RETOUR AU TRAVAIL OPTIMAL**

### **SOMMAIRE**

- [Visite de reprise](#) - p.50
- [Obligation patronale d'adaptation](#) p.51
- [Reclassement](#) p.52
- [Période de préparation au reclassement \(PPR\)](#) - p.53
- [congé de reclassement](#) - p.54
- [contrat de sécurisation professionnelle \(CSP\)](#) - p.55
- [essai encadré](#) - p.56
- [CRPE](#) - p.57

# **GROUPE 1**

**SE MAINTENIR DANS  
L'EMPLOI DURANT  
TOUTE SA CARRIÈRE**

**ANTICIPER**



# SUIVI INDIVIDUEL

Chaque travailleur bénéficie d'un suivi de son état de santé par le service de prévention et de santé au travail. Ce suivi permet, tout au long de la carrière, de veiller à **articuler travail et santé de façon optimale.**

## Suivi individuel (SI)

QUI ? suivi classique pour tout travailleur (autre que SIA et SIR)

Une **visite d'information et de prévention (VIP)\*** est réalisée dans les 3 mois suivant l'embauche.

Puis renouvellement **tous les 5 ans.**

## Suivi individuel adapté (SIA)

QUI ? Il s'agit d'un suivi adapté à certaines catégories de travailleurs (femme enceinte, personne en situation de handicap, invalidité, travailleurs de nuit, -18 ans, etc.)

Une **visite d'information et de prévention (VIP)\*** est réalisée avant la prise de poste.

Puis renouvellement **tous les 3 ans.**

## Suivi individuel renforcé (SIR)

QUI ? Il s'agit d'un suivi renforcé en raison de l'exposition à des risques particuliers\*.

Un **examen médical d'aptitude** est réalisé avant la prise de poste.

Puis **renouvellement tous les 2 ans** examen intermédiaire, et tous les 4 ans un examen médical d'aptitude.

### \*LISTE DES RISQUES SIR

- A l'amiante ;
- Au plomb dans les conditions prévues à l'article R. 4412-160 ;
- Aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction mentionnés à l'article R. 4412-60 ;
- Aux agents biologiques des groupes 3 et 4 mentionnés à l'article R. 4421-3 ;
- Aux rayonnements ionisants ;
- Au risque hyperbare ;
- Au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages.

## Suivi des salariés intérimaires

Quel Service de Prévention et de Santé au Travail est responsable du suivi des intérimaires ?

### VIP

Où si situe l'entreprise de travail temporaire (agence d'intérim) ?  
 → C'est le **service de santé de l'ETT** qui doit réaliser la **VIP**

### cas particuliers

### intérimaire affecté à un poste à risque au sein de l'EU

Où si situe l'entreprise utilisatrice ?  
 → C'est le **service de santé de l'EU** qui réalise un **examen médical d'aptitude**

### SIR

Où si situe l'entreprise de travail temporaire (agence d'intérim) ?  
 → C'est le **service de santé de l'ETT** qui réalise l'**examen médical d'aptitude**

### \*VIP (objectifs) :

- Interroger le salarié sur son état de santé ;
- Informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
- Sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
- Identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;
- Informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.



# VISITE À LA DEMANDE

En dehors du suivi classique, il est possible de solliciter une visite « à la demande » auprès du service de santé au travail.

Un accompagnement permanent et à tout moment !



## • POUR QUI ?

Tout travailleur



## • QUAND ?

A tout moment, sur le temps de travail



## • INITIATIVE DE LA DEMANDE ?

Travailleur ; médecin du travail ; employeur



## • OBJECTIFS

Engager une démarche de maintien en emploi. Bénéficier d'un accompagnement personnalisé.



## • PAR QUI ?

Médecin du travail

*IDEST dans le cadre d'un protocole*



# VISITE DE MI-CARRIÈRE

Il s'agit de **renforcer la prévention** de la santé au travail en **prenant en compte l'âge et l'état de santé** du travailleur avec une approche transversale.



## QUAND ?

Prévu par accord de branche

A défaut : dans l'année civile du **45ème anniversaire**



## Examen médical réalisé par le Médecin du travail

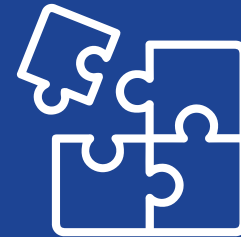
Possible par IPA qui ne pourra pas proposer des mesures



- Initiative de la demande

**L'employeur** \* doit **obligatoirement** organiser la visite de mi-carrière à l'échéance prévue par accord de branche ou à l'échéance légale.

*\* Si le salarié doit être examiné 2 ans avant l'échéance, la visite de mi-carrière peut être anticipée et réalisée à ce moment-là.*



- Mesures individuelles d'aménagement, adaptation, transformation de poste
- Mesures d'aménagement du temps de travail



# INDIÇE DE RISQUE DE DÉSINSERTION PROFESSIONNELLE (IRDP)



En se fondant sur ses compétences et son expérience professionnelle, le médecin du travail est en mesure d'attribuer un indice à chaque travailleur en tenant compte de **l'ensemble des informations liées à sa santé et à son environnement général.**



**NIVEAU 0 : PAS DE RISQUE**  
**NIVEAU 1 : RISQUE FAIBLE**  
**NIVEAU 2 : RISQUE MODÉRÉ**  
**NIVEAU 3 : RISQUE ÉLEVÉ**



## OBJECTIFS

- Détecter et suivre un salarié pour qui il existe un risque de désinsertion professionnelle avéré
- Identifier les entreprises fortement concernées par des problématiques de désinsertion professionnelle
- Evaluer les moyens et actions mis en place par notre service
- Améliorer nos actions de prévention de la désinsertion professionnelle grâce à une étude longitudinale

# GROUPE 1

**SE MAINTENIR DANS  
L'EMPLOI DURANT  
TOUTE SA CARRIÈRE**

**SE FORMER, ÉVOLUER  
PROFESSIONNELLEMENT**

# FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE

Pour sécuriser votre parcours professionnel, l'Etat a créé une obligation nationale de formation professionnelle tout au long de la vie. L'objectif est de permettre à chaque personne, indépendamment de son statut, d'acquérir et d'actualiser ses connaissances et ses compétences pour favoriser son évolution professionnelle et progresser.

Toute personne dispose du droit à être **informée, conseillée et accompagnée** en matière d'orientation professionnelle, au titre du **droit à l'éducation** garanti à chacun.

**SE FORMER**



**C'EST UN DROIT RECONNU À  
CHACUN !**



# COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)



Il permet à tout travailleur d'acquérir des **droits à la formation mobilisables tout au long de la vie professionnelle** (il est attaché à la personne et non pas au contrat de travail) - c'est un **compte individuel** sur lequel vous recevez une somme d'argent / un crédit d'heures chaque année.



## Le travailleur choisit quand et comment utiliser son CPF.

L'employeur ne peut pas imposer l'utilisation du CPF du travailleur pour financer une formation.

*A l'occasion de l'entretien professionnel, l'employeur doit informer ses salariés sur le CPF.*



- Accompagnement VAE
- Acquérir une qualification
- Certifier un socle de connaissances et de compétences
- Préparer les épreuves du permis de conduire
- Réaliser un bilan de compétences
- Créer ou reprendre une entreprise



### CAS 1

**Pour les salariés dont le temps de travail est > 50% du temps complet**

- 500 euros par an
- Limite plafond max glissant : 5 000 euros



### CAS 2

**Pour les salariés non qualifiés et les personnes en situation de handicap**

- 800 euros par an
- Limite plafond max glissant : 8 000 euros

**Fonction publique**



Compte crédité en heures



# COMPTE PROFESSIONNEL DE PRÉVENTION (C2P)



Le Compte Professionnel de Prévention (C2P) permet aux salariés exposés à certains risques de **financer une formation, d'engager une reconversion, de réduire leur temps de travail ou d'anticiper leur départ à la retraite.**



## QUI EST CONCERNÉ ?

- Salariés du régime général, agricole ou public sous contrat privé, peu importe le type de contrat (CDI, CDD, intérim, apprentissage) si supérieur à un mois.
- Salariés exposés à un ou plusieurs des six facteurs de risque suivants : bruit, températures extrêmes, travail répétitif, milieu hyperbare, travail de nuit, équipes alternantes.



## DROITS

- Le salarié doit dépasser un seuil minimal d'exposition pour bénéficier du C2P.
- Points cumulés pour chaque trimestre d'exposition à un facteur de risque : 1 point par trimestre.



## UTILISATION

- **Réduire son temps de travail** sans perte de salaire.
- Engager une **reconversion** professionnelle (bilan de compétences, VAE, formation).
- Financer une **formation** en complément du CPF.
- **Partir à la retraite plus tôt**, jusqu'à 2 ans avant l'âge légal.



# LE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (PTP)



Il permet à tout travailleur de disposer d'un **congé** pour **se former à un nouveau métier** tout en conservant sa rémunération et en bénéficiant d'un **financement**.

Elaborer son projet de transition professionnelle ; accompagnement possible par un CEP

Dépôt de la demande sur votre espace personnel Transition Pro - au moins 3 mois avant le début de la formation ou 2 mois si contrat précaire

Dossier examiné par une commission paritaire

SCAN  
ME



## POUR QUI ?

Salarié en CDI, CDD, intérimaire ou intermittent du spectacle - vous devez justifier d'une ancienneté qui varie en fonction de la nature de votre contrat



## LE SALARIÉ FAIT SA DEMANDE AUPRÈS DE L'EMPLOYEUR

- Formation de 6 mois ou plus : demande transmise au moins 120 jours av. début formation
- Formation de moins de 6 mois : demande transmise au moins 60 jours av. début formation

*L'employeur ne peut pas refuser - seulement différer de max 9 mois*



### Le financement couvre :

- le coût de la formation
- la rémunération, en fonction de plafonds
- les frais annexes selon barème



# DISPOSITIF DE TRANSITIONS COLLECTIVES (TRANSCO)



Il permet de faciliter la **reconversion** d'un travailleur occupant un **métier fragilisé**.



Le travailleur doit contacter son conseiller en évolution professionnelle (CEP)

Accompagnement par un CEP



Construction d'un nouveau projet professionnel



**POUR QUI ?**

Salarié en CDI, CDD ou intérimaire avec un certain niveau d'ancienneté (variable selon la nature du contrat de travail) et embauché dans une entreprise où des métiers fragilisés ont été identifiés dans un accord GEPP



**MÉTIER FRAGILISÉ ?**

Emploi impacté par la crise sanitaire et économique actuelle, ou par la mutation du marché du travail



*Financement de la formation*  
*Maintien du salaire*



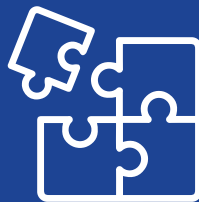
# RECONVERSION OU PROMOTION PAR L'ALTERNANCE (PRO-A)

Permet aux salariés souhaitant changer de métier ou de profession d'accéder à une **formation certifiante tout en restant dans leur entreprise.**



## • Pour qui ?

Salariés n'ayant pas acquis de certification professionnelle correspondant au grade de la licence, en CDI, en CUI, en position d'activité partielle, et pour les sportifs et entraîneurs professionnels en CDD



## • Quoi ?

Enseignements généraux, professionnels et technologiques



## • Par qui ?

Organismes publics ou privés de formation ou le service de formation de l'entreprise



## • Financement ? employeur / OPCO

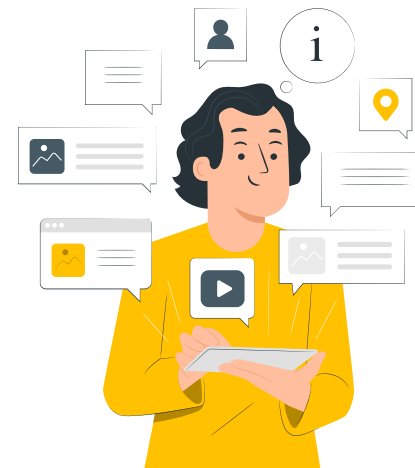




# ACTIONS DE REMOBILISATION PRÉCOCE



Élaborer et mettre en œuvre un **projet de maintien en emploi pendant l'arrêt de travail** grâce à des actions de formation.



- **Quand?**

Pendant l'arrêt de travail



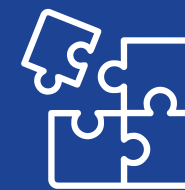
- **Pour qui?**

Salariés du régime général en arrêt total ou partiel présentant un risque de DP



- **Financement?**

Assurance maladie



- **Outils ?**

CRPE & essai encadré



# PERIODE DE MISE EN SITUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PMSMP)



Elle permet au travailleur de **découvrir un métier ou un secteur d'activité**, de **confirmer un projet professionnel** ou d'initier une démarche de **recrutement**.



## OÙ ?

Le travailleur est mis à disposition d'un autre employeur pendant un certain temps



## POUR QUI ?

Salariés en recherche d'emploi ou de réorientation professionnelle, TIH



## PAR QUI ?

Pôle emploi ; les missions locales ; les Cap emploi ; les structures d'insertion par l'activité économique ; les conseils départementaux ; les organismes proposant des actions de préparation à l'apprentissage.

EXCLUSION DES ETTI : entreprises d'insertion (EI), associations intermédiaires (AI), ateliers chantiers d'insertion (ACI)



**Convention tripartite** entre le bénéficiaire, la structure dans laquelle il effectue la mise en situation en milieu professionnel et l'organisme prescripteur ou la structure d'accompagnement



Le travailleur conserve son régime d'indemnisation et le statut dont il bénéficiait avant cette période.

A la fin de la mise en situation, lorsqu'il est salarié, le bénéficiaire retrouve son ancien poste de travail.

# **GROUPE 1**

**SE MAINTENIR DANS  
L'EMPLOI DURANT  
TOUTE SA CARRIÈRE**

**AMÉNAGER SON TEMPS  
DE TRAVAIL**



# TEMPS PARTIEL

Le travail à temps partiel permet de **réduire la durée du travail** en dessous de la durée légale fixée sur la semaine, le mois ou l'année. Le temps partiel peut permettre de répondre à **des considérations personnelles ou de santé**.

**EN DESSOUS DE 35H PAR SEMAINE = TEMPS PARTIEL**



## INITIATIVE ?

- **Salarié**
- **Employeur** (si le salarié refuse, ce n'est pas une faute)



## Formalisme à respecter pour faire la demande de la part du salarié

- Lettre recommandée au moins 6 mois avant
- Durée du travail et date

*Réponse de l'employeur obligatoire dans les 3 mois suivant la demande*



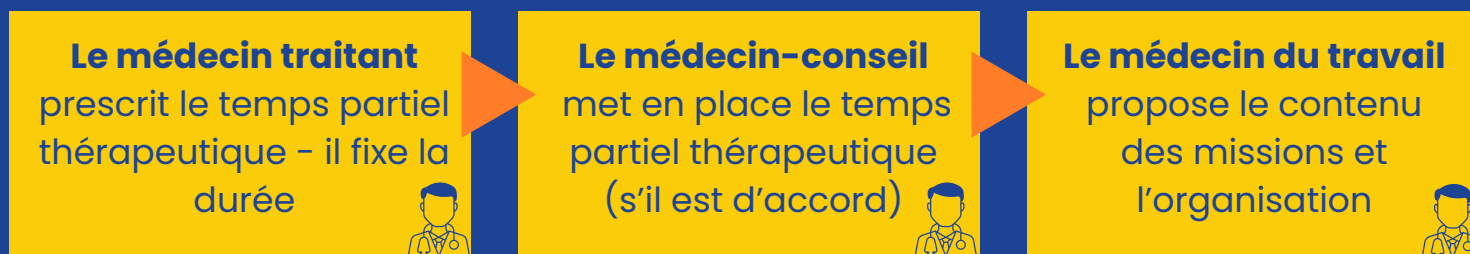
**Durée minimale du temps partiel ?** Soit la durée minimale est prévue dans un accord collectif  
Si non, selon la loi : **au moins 24h par semaine**

*Exceptions (possibilités d'aller en deçà de 24h) : étudiants -26 ans ; CDD -8 jours ; si le salarié le demande pour des contraintes personnelles ou cumuler des activités*



# LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE (TPT)

L'objectif est de permettre au travailleur de **concilier** son état de santé et sa vie professionnelle en **reprenant progressivement le travail** suite à un arrêt ou en se maintenant au travail avec une réduction d'horaires.



**Le salarié doit informer le médecin-conseil et l'employeur dans un délai max de 48h**

## CAS DU SALARIÉ QUI ÉTAIT EN ARRÊT ET VA REPRENDRE EN TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- **Si le salarié était en arrêt de travail pour une durée imposant une visite de reprise**
  - Le MT se prononce sur l'aptitude du salarié au poste en temps partiel thérapeutique
- **Si la visite de reprise n'était pas obligatoire**
  - Il est tout de même intéressant et important de demander l'avis du MT



## LE SALARIÉ PERÇOIT UN REVENU TIRÉ :

- Des IJSS versées par la CPAM
- De la rémunération liée à l'activité de travail partielle
- De l'allocation versée par la prévoyance (éventuellement)

FONCTION  
PUBLIQUE  
(spécificités)





# LE TRAVAIL LEGER POUR RAISON MEDICALE



Permet à un assuré en **arrêt de travail pour AT/MP** de reprendre le travail tout en bénéficiant d'un **aménagement du temps et/ou de la charge de travail**.

**Le médecin traitant** prescrit le dispositif de travail léger : certificat AT/MP avec prescription reprise travail léger

**Le médecin du travail et l'employeur** devront donner leur accord

Si accord de l'entreprise, modalités négociées entre **l'employeur, le salarié et le médecin du travail**

**Le médecin-conseil** doit donner son accord pour que la reprise en travail léger fasse l'objet d'une indemnisation



*Le salarié doit informer la CPAM et l'employeur de la mise en place du dispositif*

## LE SALARIÉ PERÇOIT UN REVENU TIRÉ :



- De la rémunération liée à l'activité de travail
- Des IJSS versées par la CPAM (éventuellement)

# **GROUPE 1**

**SE MAINTENIR DANS  
L'EMPLOI DURANT  
TOUTE SA CARRIÈRE**

**AMÉNAGER SON POSTE**



# LE TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail peut permettre de mieux articuler la vie personnelle et professionnelle tout en favorisant la santé grâce à l'exécution du travail à distance lorsque c'est possible.



**Vigilance** *Les risques du télétravail : éloignement social, coûts supplémentaires, domicile non adapté, difficultés à déconnecter, éloignement du collectif de travail, management distancié, etc.*

## COMMENT ?

Vérifier l'existence d'un accord collectif ayant mis en place le télétravail dans l'entreprise

OU

Vérifier si une charte d'entreprise a été élaborée par votre employeur

OU

Vous pouvez toujours vous mettre d'accord directement avec votre employeur

### N'OUBLIEZ PAS :

vous pouvez toujours revenir en **présentiel** !  
vous avez un véritable **droit à la déconnexion** !



# APPROCHE ERGONOMIQUE DU POSTE DE TRAVAIL



## MISSIONS D'UN ERGONOME

*(membre du personnel de votre service de santé)*

- Intervention en entreprise pour **analyser les postes** des salariés
- **Conception et correction** des situations de travail
- Collaboration avec l'entreprise pour la **mise en œuvre des solutions**
- **Conseil** auprès des entreprises pour adapter et améliorer les conditions de travail
- **Information et sensibilisation** sur des thématiques en lien avec ses domaines d'expertise

**Possibilité pour l'entreprise de faire appel à l'ergonome pour améliorer les postes de travail dans l'entreprise.**



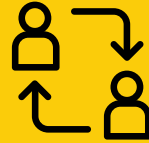
# APPUI SPECIFIQUE (AS)

Un **expert spécialisé** dans le handicap de la personne accompagnée intervient afin d'**identifier les conséquences de son handicap** sur son activité professionnelle et les **moyens de les compenser**.



## POUR QUI ?

L'appui spécifique est réalisé pour un **employeur** ou un **conseiller emploi** d'une personne handicapée



## PAR QUI ?

Services mobilisables par l'un des prescripteurs : Employeur - Cap Emploi - France Travail - Mission locale - Dispositif Comète France - Dispositif Emploi Accompagné



Services financés par l'Agefiph ou le Fiphfp (Fonction Publique)



## POUR QUELS BESOINS ?

- Le prestataire apporte des conseils et propose des techniques et modes de compensation **objectivés** et contextualisés pour sécuriser le parcours professionnel de la personne
- Il peut fournir un **appui à l'identification des besoins**
- Il fait monter en **compétences** l'employeur / le conseiller à l'emploi sur les conséquences du handicap de la personne

## **GROUPE 2**

**ETRE SOUTENU  
DANS SON MAINTIEN  
EN EMPLOI**



# ASSISTANTE SOCIALE DU TRAVAIL



## SES MISSIONS

- Acteur central de la PDP
- Réaliser une évaluation globale : besoins, ressources, freins
  - Du travailleur
  - Du territoire
- Individualisation et personnalisation du parcours



## COMMENT LA SOLLICITER ?

Adressez-vous à votre service de santé

## QUAND ?

Pendant toute la carrière pour un accompagnement dans le maintien en emploi avec une dimension sociale

Après une déclaration d'inaptitude pour être accompagné dans le maintien en emploi

# LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)

Il s'agit d'un dispositif **gratuit et personnalisé** permettant d'obtenir un **accompagnement** pour construire une **évolution professionnelle**.

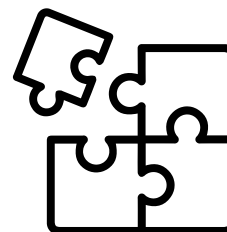
## QUI EST CONCERNÉ ?

Tout travailleur qui souhaite faire le point sur sa situation professionnelle

*A l'occasion de l'entretien professionnel, l'employeur doit informer ses salariés de la possibilité de recourir au CEP*



TROUVER SON OPÉRATEUR CEP



- Evolution professionnelle
- Reconversion ou transition professionnelle
- Développement des compétences
- Mobilité interne ou externe
- Reprise ou création d'activité
- Certification professionnelle
- Equilibre vie personnelle / professionnelle
- Le sens et la santé au travail



# LE BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétence permet de faire le point sur les acquis du travailleur et sa motivation dans le cadre d'une **évolution professionnelle** et se concrétise par **un ou plusieurs projets professionnels**.



## FINANCEMENT

- Plan de formation de l'entreprise
- CPF
- Autofinancement



**Les résultats appartiennent au travailleur ayant bénéficié du bilan.**

# PLAN DE MAINTIEN EN EMPLOI (PMEE)

Le plan de maintien en emploi permet **d'organiser, suivre et tracer toutes les actions en faveur du maintien en emploi d'un travailleur.** → C'est un dispositif de suivi performant qui centralise les outils et actions mis en œuvre.



## POUR QUI ?

**Tout travailleur** dont la situation nécessite la mise en place d'actions pour **favoriser son maintien en emploi**



## PAR QUI ?

Le **SPST** ouvre un Plan de Maintien En Emploi pour tout travailleur pour lequel il existe un risque



## COMMENT ?

- Vue des déclaratifs salariés et entreprises
- Plan d'action intégré
- Parcours PDP intégré
- Pages dédiées à la collaboration entre les équipes médicales, de prévention et de maintien en emploi

# RECONNAISSANCE DE LA QUALITÉ DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ (RQTH)

Elle est accordée à toute personne dont les **possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites** du fait de la dégradation d'au moins une **fonction physique, sensorielle, mentale ou psychique**.



Accordée pour **1 à 10 ans**  
 Accordée à vie si la personne peut travailler mais ne pourra pas faire certaines choses toute sa vie à cause de son handicap



Demande faite par la personne concernée à la **MDHP**

Renouvellement nécessaire **6 mois avant la date de fin** mentionnée sur la notification

Pas d'obligation d'informer l'employeur de la RQTH.



Mais son information lui permettra de **pouvoir réellement adapter le travail** à la personne reconnue travailleur handicapé

**La personne concernée fait sa demande auprès de la MDPH de son département**



**Demande accompagnée d'une photocopie de la carte d'identité ou du titre de séjour + certificat médical du médecin + justificatif de domicile**



**La MDHP délivre une notification (à conserver)**





# AIDE LIÉE À LA RECONNAISSANCE DE LA LOURDEUR DU HANDICAP (RLH)



**Aide pour compenser financièrement les charges importantes supportées par une entreprise du fait des conséquences du handicap d'une personne sur la tenue de son poste après mise en place de l'aménagement optimal de la situation de travail.**



## POUR QUI ?

Tout employeur du secteur privé ou du secteur public industriel et commercial / travailleur non salarié

## TRAVAILLEUR ÉLIGIBLE ?

- travailleur salarié ou travailleur non-salarié pour eux même
- reconnue BOETH au jour de dépôt de la demande
- avec un titre de bénéficiaire valide pour une durée minimale de 6 mois à compter du dépôt de la demande, ou faire l'objet d'une demande de renouvellement en cours.
- déclarée apte à son poste par le médecin du travail
- contrat de travail en cours ou en activité pour les TNS (pas d'arrêt maladie, ou de congés de formation,...)
- ne pas être en période de préavis
- non bénéficiaire de l'aide au poste pour les salariés d'EA
- ne pas être usager d'ESAT

### Montant annuel de l'aide pour un temps plein :

- 550 fois le smic horaire pour une décision à taux normal
- 1095 fois le smic horaire pour une décision à taux majoré

## COMMENT DÉPOSER LA DEMANDE ?



## À SAVOIR

- Appui possible de CAP EMPLOI
- Droits attribués pour 3 ans
- Pour assurer la continuité des droits : faire la demande entre 3 mois avant et 3 mois après la fin des droits RLH précédents



# PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

La PCH est une **aide financière** versée par le département pour **couvrir les coûts liés aux besoins d'autonomie des personnes en situation de handicap**. Elle peut financer une aide humaine, des équipements techniques, des aménagements du logement et du véhicule, des frais de transport, des charges spécifiques ou exceptionnelles ou encore l'entretien d'animaux d'assistance.



## POUR QUI ?

La PCH s'adresse aux personnes présentant une **perte d'autonomie et remplissant des critères d'âge, de résidence et de ressources**.

Elle est accessible aux personnes ayant :

- Une difficulté absolue dans une activité quotidienne
- Ou deux difficultés graves dans des activités essentielles

Ces difficultés doivent être permanentes ou prévues pour durer au moins un an.



## LES ACTIVITÉS PRISES EN COMPTE ?

- **La mobilité** (déplacements au domicile ou à l'extérieur)
- **L'entretien personnel** (toilette, habillage, alimentation)
- **La communication** (parole, ouïe, vue)
- **L'orientation** dans l'espace et la protection personnelle (repérage temporel et spatial, sécurité)



## OÙ S'ADRESSER ET COMMENT ?

La demande de PCH se fait auprès de la **MDPH** de votre lieu de résidence. Plus d'informations sont également disponibles sur le site Mon Parcours Handicap.

POUR ACCÉDER AU FORMULAIRE

SCAN  
ME



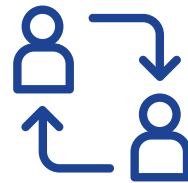
# DISPOSITIF D'EMPLOI ACCOMPAGNÉ (DEA)

L'emploi accompagné est un **dispositif d'appui pour les personnes en situation de handicap** destiné à leur permettre d'obtenir et de garder un emploi sur le marché du travail. Il propose un **soutien et un accompagnement du travailleur et de l'employeur**.



## • POUR QUI ?

Les personnes en situation de handicap, dès l'âge de 16 ans, demandeur d'emploi ou salarié, en secteur privé comme en secteur public.



## • PAR QUI ?

Sur orientation de la MDPH

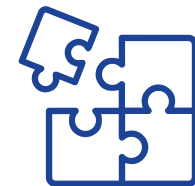
### • **Financement**

L'Agence régionale de santé, l'Agefiph et le FIPHFP



## • INITIATIVE DE LA DEMANDE

A tout moment du parcours professionnel par le **travailleur** mais aussi par **l'employeur**



- Evaluation du projet ou de la situation de travail
- Assistance à la recherche d'emploi
- Accompagnement dans l'emploi



# PENSION D'INVALIDITÉ



La pension d'invalidité est un **revenu de remplacement** qui vient compenser la perte de salaire résultant d'une **réduction de la capacité de travail d'au moins 2/3** due à un accident ou une maladie **d'origine non professionnelle**.



## Initiative de la demande ?

Demande par la personne concernée sur son compte Ameli ou par voie postale à son organisme d'assurance maladie



**Etre en invalidité ne veut pas dire inapte au poste !**

## • POUR QUI ?

A la suite d'un accident ou d'une maladie survenu dans la vie privée (d'origine non professionnelle), **la capacité de la personne est réduite d'au moins 2/3 soit 66%**

- Ne pas avoir atteint l'âge légal de départ à la retraite
- Etre affilié à la sécurité sociale depuis au moins 12 mois
- Avoir travaillé au moins 600 heures de travail OU l'équivalent de 2030 fois le SMIC horaire au cours des 12 mois précédents

Pour les fonctionnaires : voir allocation temporaire d'invalidité (ATI) et allocation d'invalidité temporaire (AIT)



## Le médecin-conseil estime l'incapacité à travailler

Catégorie 1 = invalides encore aptes à exercer une activité professionnelle (30% du salaire de base)

Catégorie 2 = invalides incapables d'exercer une activité professionnelle (50% du salaire de base)

Catégorie 3 = invalides incapables d'exercer une activité professionnelle et qui sont dans l'obligation d'avoir recours à une tierce personne pour les actes de la vie courante (50% du salaire de base + majoration 40%)



# INDÉMNITÉ TEMPORAIRE D'INAPTITUDE (ITI)



Il s'agit d'une **indemnité versée après une inaptitude d'origine professionnelle** ; cette indemnité est égale à celle perçue pendant l'arrêt de travail.



## QUI EST CONCERNÉ ?

Le travailleur déclaré inapte suite à accident du travail ou une maladie professionnelle



## FORMULAIRE DE DEMANDE REMIS PAR VOTRE MÉDECIN DU TRAVAIL

- Adresser le formulaire le plus rapidement possible à la CPAM (volet 1)
- Conservation du volet 2 par le travailleur
- Adresser le volet 3 à l'employeur

POUR ACCÉDER AU FORMULAIRE

SCAN  
ME



## DURÉE DU VERSEMENT ?

1 mois OU avant si le reclassement/licenciement pour inaptitude intervient avant le délai d'1 mois

**GROUPE 3**

**ANTICIPER LA  
REPRISE DU TRAVAIL**

# LA VISITE DE PRÉ-REPRISE

Il s'agit d'anticiper la reprise du travail afin de rechercher et coconstruire des solutions permettant de favoriser le maintien dans l'emploi du travailleur en arrêt dont il est possible de douter qu'il puisse reprendre le travail.



## Visite réalisée par le Médecin du travail

ou le professionnel de santé dans le cadre d'une délégation



## Facultative

Elle peut être demandée pour un salarié en arrêt de travail depuis **au moins 30 jours**



## Initiative de la demande

- Médecin du travail
- Médecin-conseil
- Médecin traitant
- Travailleur



- Aménagements et adaptations de poste
- Préconisations de reclassement
- Formation professionnelle



Importance de l'investissement de toutes les parties prenantes afin de trouver les solutions les plus adaptées.

# L'ENTRETIEN DE LIAISON

Il s'agit de **maintenir le lien** entre le travailleur et l'employeur **durant l'arrêt de travail** afin de favoriser la prévention de la désinsertion professionnelle en échangeant autour des **actions possibles**.



## Facultatif

Il peut être réalisé pour un salarié en arrêt de travail depuis **au moins 30 jours**



## Initiative de la demande

- Travailleur
- Employeur (le travailleur peut refuser)



## Entretien à visée informative

*Un membre du Service de santé est associé au RDV de liaison*

- ➔ L'employeur informe le travailleur de l'organisation du RDV de liaison / le travailleur demande le RDV
- ➔ L'employeur propose une date au travailleur dans un délai de 15 jours
- ➔ Le SPSTI est informé de ce RDV au moins 8 jours avant la date prévue



## **GROUPE 4**

**FAVORISER UN  
RETOUR AU TRAVAIL  
OPTIMAL**



# LA VISITE DE REPRISE

Il s'agit de **vérifier** si le travailleur est toujours **apte à travailler** après un arrêt de travail.



## Visite réalisée par le Médecin du travail

ou le professionnel de santé dans le cadre d'une délégation

- ➔ Il vérifie que l'état de santé du travailleur est compatible avec le poste de travail ou le poste de reclassement.
- ➔ Il examine les propositions d'adaptation / d'aménagement de poste proposées par l'employeur (éventuellement préconisées par le MT lors de la pré-reprise).
- ➔ Il peut préconiser des adaptations / aménagements de poste ou un reclassement du travailleur.
- ➔ Si le travailleur n'est pas apte à reprendre le travail, il le déclare inapte.



## OBLIGATOIRE dans plusieurs cas

Après un arrêt de travail pour :

- congé maternité
- maladie professionnelle
- accident du travail (absence de 30 jours ou +)
- maladie ou accident non professionnel (absence de 60 jours ou +)

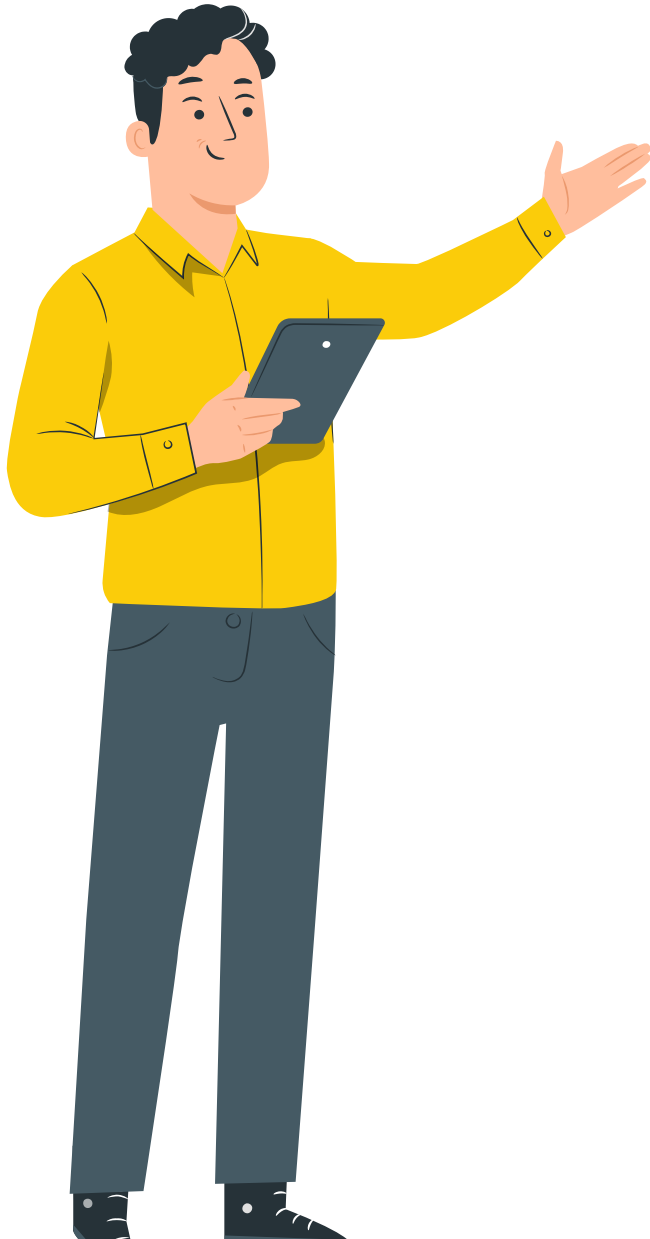


## Initiative de la demande

L'employeur doit **obligatoirement** organiser la visite de reprise entre le **1er** et le **8ème** jour suivant la reprise du travail



# OBLIGATION PATRONALE D'ADAPTATION



L'employeur a l'obligation de **respecter les avis, propositions, conclusions écrites et indications du médecin du travail**. Cette obligation découle de son obligation générale de sécurité et engage sa responsabilité.

## EN CAS DE DOUTE ?

L'employeur doit demander des précisions au médecin du travail.

# LE RECLASSEMENT

L'inaptitude ne doit pas être synonyme d'exclusion de l'emploi. Après une déclaration d'inaptitude, l'employeur doit **rechercher le reclassement du salarié sur un poste aussi comparable que possible à l'ancien poste occupé.**

La recherche de reclassement doit être effectuée **loyalement et sérieusement**. Il s'agit d'une obligation imposée par les juges de la Cour de cassation.



La proposition de reclassement doit être soumise à **l'avis du CSE** et doit tenir compte de **l'avis et des indications du médecin du travail**.

Elle doit être réalisable et réaliste au regard des conditions opérationnelles dans l'entreprise.



**En cas d'absence de reclassement, le salarié est licencié pour inaptitude. Il est toujours possible de rebondir grâce aux divers outils de maintien en emploi présentés dans ce livret.**

# PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)

La période de préparation au reclassement est une **période de transition professionnelle**. Elle a pour but de préparer l'agent et, éventuellement, de le qualifier pour exercer de **nouvelles fonctions compatibles avec son état de santé**, si nécessaire hors de son établissement d'affectation.



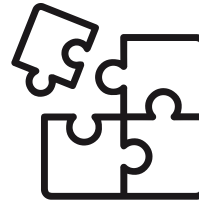
**Réservée aux agents titulaires en position d'activité**



Durée de 1 an pour préparer le reclassement (formation, observation, mise en situation)



Les actions sont formalisées dans une convention signée entre l'agent et son employeur + Président du CDG ou du CNFPT



## L'ACCOMPAGNEMENT

- Prendre le temps, expliquer les étapes par lesquelles l'agent va passer
- Phase de bilan de qualité
- Identifier les formations adéquates
- Sécuriser le parcours de reconversion
- Pour les agents en restrictions d'aptitude = anticiper une situation d'inaptitude



## LES ÉTAPES

- ➔ Définir et structurer un nouveau projet professionnel
- ➔ Mettre en œuvre le projet et acquérir de nouvelles compétences
- ➔ Réussir son intégration dans le nouvel emploi

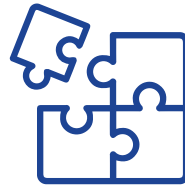
**A l'expiration de la période, l'agent demande son reclassement qui s'effectue par la voie du détachement ou de concours / examens**



# CONGÉ DE RECLASSEMENT



L'employeur qui envisage de **licencier pour motif économique** peut ou doit proposer un congé de reclassement. Ce congé permet au salarié de bénéficier de l'aide d'une cellule d'accompagnement pour faciliter les **démarches de recherche d'emploi**.



## QUELLES ENTREPRISES ?



### Actions de formation

### Validation des acquis de l'expérience (VAE)

- **Obligatoire** dans les entreprises de **1000 salariés et +**
- **Possible** dans les entreprises de **- 1000 salariés si PSE**
- Impossible si liquidation ou redressement judiciaire de l'entreprise



Financement par l'employeur  
Congé rémunéré par l'employeur



# LE CONTRAT DE SÉCURISATION PROFESSIONNELLE (CSP)



Il permet au **salarié dont le licenciement économique est envisagé**, de bénéficier, après la rupture du contrat de travail, d'un **suivi de sa situation individuelle** – de **prestations plus importantes** – du statut de stagiaire de la formation professionnelle – d'une **indemnisation pendant 12 mois**.



## POUR QUI ?

Salarié dont le licenciement économique est envisagé ayant **au moins 1 an d'ancienneté**



## FINANCEMENT

- France travail
- Contribution de l'employeur



## QUELLES ENTREPRISES ?

Obligatoire dans les entreprises ou groupes de moins de 1000 salariés





# L'ESSAI ENCADRÉ



L'objectif est de **favoriser le retour en emploi en testant la capacité** du salarié en arrêt de travail à **occuper un poste** eu égard à son état de santé.



## POUR QUI ?

Les assurés pour qui il existe un risque de désinsertion professionnelle



- Dans l'entreprise
- Dans une autre entreprise qui accepte de l'accueillir pour vérifier son projet professionnel
- Dans une autre entreprise qui accepte de l'embaucher à l'issue de son arrêt de travail



## QUAND ?

- Pendant l'arrêt de travail
- Durée max : 14 jours
- Renouvelable 1 fois



## PAR QUI ?

- Accord du médecin traitant et du médecin-conseil
- Visite médicale par le MT du SPST de l'entreprise d'accueil ou, à défaut, de l'entreprise d'origine



## TESTER

- la capacité à reprendre l'ancien poste
- l'aménagement de poste
- un nouveau poste
- une reconversion professionnelle



Le salarié continue de percevoir les IJSS par la CPAM - pas de coût supplémentaire pour l'employeur





# CONVENTION DE RÉÉDUCATION PROFESSIONNELLE EN ENTREPRISE (CRPE)



Elle permet à un salarié de **se réadapter à son poste de travail** ou de **se former à un nouveau métier** si des raisons de santé l'empêchent d'exercer son métier actuel.



## POUR QUI ?

Salarié en contrat de travail ayant été placé en **arrêt de travail** et bénéficiant d'une **indemnisation par la CPAM** au titre de sa maladie, de son accident du travail ou de sa maladie professionnelle. Le salarié est déclaré inapte ou risque une inaptitude lors d'un visite de pré-reprise.



CRPE renouvelable dans la limite d'une durée maximale de **18 mois**



IJSS versées par la CPAM  
Complément versé par l'employeur  
La répartition est définie dans la convention



- Dans l'entreprise initiale
- Dans une autre entreprise



## INITIATIVE DE LA DEMANDE

- salarié, médecin du travail, assurance maladie, organisme spécialisé (ex : Cap Emploi)
- **Demande déposée par le salarié à la CPAM**



## CONVENTION SIGNÉE PAR :

- *l'employeur*
- *le salarié*
- *la CPAM dont dépend le salarié*

# LES PARTENAIRES

## LES PARTENAIRES

### L'APST18 SPST DU CHER

L'APST18 est votre Service de Prévention et de Santé au travail dans le département du Cher.

Nous avons pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

### NOTRE OFFRE SOCLE

- Prévenir les risques professionnels
- Assurer le suivi de l'état de santé des travailleurs
- Prévenir la désinsertion professionnelle et favoriser le maintien en emploi



**CONTACT**

**02 48 23 22 40**

**8 rue Maurice Roy,  
Technopôle Lahitolle  
18000 BOURGES**



# LES PARTENAIRES

## CAP EMPLOI

### ACCOMPAGNE DANS L'EMPLOI POUR SÉCURISER LES PARCOURS TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Tous les secteurs d'activité
- Tous les travailleurs
- Bénéficiaires de l'OETH

### MISE EN PLACE DE NOMBREUSES AIDES QUI PEUVENT SE CUMULER :

- Aide au maintien
- Adaptation des situations de travail
- Formation
- Aides à la personne
- Aide à l'accueil, à l'intégration et à l'évolution professionnelle



### CONTACT

**02 48 67 51 51**

**12 rue Maurice Roy,  
Technopôle Lahitolle  
18000 BOURGES**



# LES PARTENAIRES

## CARSAT – SERVICE SOCIAL ASSURANCE MALADIE

Le Service Social de la CARSAT accompagne des assurés en arrêt de travail (au titre de la maladie, de l'AT/MP, du passage en invalidité), lorsque la problématique de santé **risque de compromettre le retour en emploi**. L'accompagnement des assurés est proposé en individuel et/ou en collectif.

### DES OFFRES DE SERVICE PEUVENT ÊTRE DÉPLOYÉES AUPRÈS :

- des salariés en arrêt de travail de + 90 jours en maladie, AT/MP et TPT
- des salariés en arrêt de travail de + 180 jours en maladie
- des travailleurs indépendants en arrêt de travail de + 60 jours et 180 jours

Le Service Social est référent dans le parcours de l'assuré pendant son arrêt de travail et assure une coordination partenariale avec les différentes parties prenantes.



### CONTACT

**36 46**

***servicesocial.bourges@carsat-centre.fr***

**21 boulevard de la République  
18000 Bourges**



# LES PARTENAIRES

## ASSURANCE MALADIE (CPAM)

Au sein de la Sécurité sociale, l'Assurance Maladie gère les branches maladie et accidents du travail - maladies professionnelles.

- Elle indemnise les victimes d'AT/MP
- Elle fixe la contribution due par les entreprises.
- Elle met en œuvre une politique de prévention des risques professionnels
- Elle assure la prise en charge des dépenses de santé des assurés et garantit l'accès aux soins : maladie - maternité - invalidité - décès



**CONTACT**

**36 46**

**21 boulevard de la République  
18030 Bourges Cedex 9 France**



# LES PARTENAIRES

## L'Agefiph

L'Agefiph est chargée de **renforcer l'emploi des personnes Handicapées**. Elle agit aux côtés de l'ensemble des acteurs de l'emploi et du handicap (Acteurs publics, entreprises, partenaires sociaux, professionnels de l'emploi, de la formation et de la santé au travail, les personnes en situation de handicap PSH), pour ouvrir durablement l'emploi aux personnes handicapées.

Elle déploie :

- Une offre de services et d'aides pour les entreprises et PSH pour sécuriser les parcours professionnels (sur les champs de l'insertion, l'évolution professionnelle, ou encore le maintien dans et en emploi)
- Une offre d'accompagnement des entreprises de droit privé ou encore des organismes de formation : information, conseil, accompagnement pour mieux intégrer les questions de handicap dans leurs processus internes et pratiques professionnelles
- Une offre AppuiPro à destination des entreprises et des conseillers à l'emploi pour la montée en compétences sur le sujet du handicap



**CONTACT**

**08 00 11 10 09**

**35 Avenue de Paris  
ABC2  
45058 Orléans**



# LES PARTENAIRES

## MDPH

Les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) **accompagnent au quotidien les personnes handicapées dans tous les domaines de leur vie, quels que soient leur âge et leur situation.**

### LES MISSIONS

Les MDPH accompagnent les personnes en situation de handicap et leur famille ; elles sensibilisent les citoyens au handicap.

- information ;
- accueil et écoute ;
- évaluation des besoins de compensation
- élaboration du plan de compensation ;
- attribution des prestations, d'orientation scolaire, médico-sociale ou professionnelle ;
- suivi des décisions ;
- médiation et de conciliation.



### CONTACT

02 48 27 31 31

**7 Route de Guerry  
18021 Bourges**





# LES PARTENAIRES

## AVENIR ACTIFS

Avenir Actifs est chargé de réaliser le conseil en évolution professionnelle pour les salariés et travailleurs indépendants (hors agents publics).

Cet opérateur a été mandaté par France compétences pour porter certains dispositifs jusqu'en 2028 : CEP, PTP, Transco, etc.

L'objectif est d'accompagner le maintien en emploi et favoriser l'employabilité sur notre territoire.



**CONTACT**

**0800 222 100**



# LES PARTENAIRES

## LES ETABLISSEMENTS ET SERVICES DE RÉADAPTATION PROFESSIONNELLE (ESRP)

Les établissements et services de réadaptation professionnelle (ESRP) sont des organismes de formation dédiés aux personnes en situation de handicap. Ils offrent des stages de rééducation professionnelle qui permettent de suivre une formation qualifiante, souvent rémunérée, sur une durée de 10 à 30 mois.

### LEUR UTILITÉ :

Les ESRP jouent un rôle clé dans l'insertion ou la réinsertion professionnelle des salariés déclarés inaptes à leur poste. En proposant des formations adaptées, ils aident à améliorer les perspectives de reclassement et constituent un tremplin vers une nouvelle carrière. Les frais de formation sont pris en charge par l'assurance maladie, facilitant ainsi l'accès à ces services.



# LES PARTENAIRES

## UNITÉS D'ÉVALUATION DE RÉENTRAÎNEMENT ET D'ORIENTATION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE (UEROS)

Les UEROS sont des unités spécialisées qui **accueillent et accompagnent** les personnes dont le handicap est lié à **un traumatisme crânien ou à une lésion cérébrale acquise**.

### LEUR UTILITÉ :

Les équipes des UEROS informent et conseillent la personne et son entourage, les aidant à construire un projet de vie personnelle et à développer des compétences utiles en situations de vie pratique, sociale, scolaire et professionnelle.

Elles garantissent la continuité de l'accompagnement entre les secteurs

- sanitaire
- médico-social
- éducatif
- professionnel



## LES PARTENAIRES

### FASTT

Les **aides et services du FASTT** sont accessibles pour la plupart dès la première heure de mission : **services SOS pour faciliter vos missions, conseil social en cas de difficultés, service en libre accès pour votre recherche de logement, mutuelle facultative.**

#### LES SERVICES DU FASTT

- Accès aux missions : garde d'enfants, solutions de transports et de logement en mission
- Santé et Sécurité : mutuelle, prévoyance et prévention
- Logement : accompagnement à la recherche et garanties
- Crédit/Budget : financement de vos projets
- Service social : soutien face à vos difficultés



**CONTACT**

**01 71 25 08 28**



# LES PARTENAIRES

## ESPO

Les établissements et services de préorientation (ESPO) accueillent des **personnes reconnues travailleurs en situation de handicap avec des difficultés d'insertion ou de réinsertion** dans le milieu du travail. L'objectif des ESPO est d'accompagner les personnes reconnues travailleurs handicapés dans la définition d'un **projet professionnel** en milieu ordinaire ou en milieu protégé jusqu'à sa mise en œuvre effective.

Découvrez l'annuaire dédié aux établissements de réhabilitation, aux formations et aux aides à la reconversion des personnes en situation de handicap.

Les spécialistes conseillent et accompagnent le bénéficiaire à la définition du projet professionnel.



# ABRÉVIATIONS

**AT/MP** = Accident du travail / maladie professionnelle

**CPAM** = Caisse Primaire d'Assurance Maladie

**C2P** = Compte professionnel de prévention

**CPF** = Compte personnel de formation

**CRPE** = Convention de Rééducation Professionnelle en Entreprise

**CSP** = Contrat de sécurisation professionnelle

**DP** = Désinsertion professionnelle

**ETT** = Entreprise de Travail Temporaire (agence intérim)

**EU** = Entreprise Utilisatrice

**IDEST** = Infirmier diplômé d'Etat en santé au travail

**IJSS** = Indemnités Journalières de Sécurité Sociale

**IPA** = Infirmier en Pratique Avancée

**IRDP** = Indice de risque de désinsertion professionnelle

**ITI** = Indemnité temporaire d'inaptitude

**MT** = Médecin du travail

**NTIC** = Nouvelles technologies de l'information et de la communication

# ABRÉVIATIONS

**PCH** = Prestation de compensation du handicap

**PDP** = Prévention de la désinsertion professionnelle

**PMEE** = Plan de maintien en emploi

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

**PPR** = Période de préparation au reclassement

**PTP** = Projet de transition professionnelle

**RLH** = Reconnaissance de la lourdeur du handicap

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

**SPST** = Service de Prévention et de Santé au Travail

**SI** = Suivi individuel

**SIA** = Suivi individuel adapté

**SIR** = Suivi individuel renforcé

**TPT** = Temps Partiel Thérapeutique

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

**VIP** = Visite d'information et de prévention