



**DIAGNOSTIC  
ENTREPRISE**

**Date du diagnostic :**

**Nom de l'entreprise :**

**Alther 53 et 72**

Bernard PERRIER : Chargé de mission

Mail : [b.perrier-alther53-72@manpower.fr](mailto:b.perrier-alther53-72@manpower.fr)

1/5 rue Voltaire 72000 LE MANS

Tél : 02 43 14 11 73 Fax : 02 43 14 11 71 Portable : 06 11 18 54 96

## COORDONNEES DE L'ENTREPRISE

**Raison Sociale :**

**N°SIRET :**

**Code APE :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Secteur d'activité :**

**DG ou Responsable :**

**DRH/DAF/Comptable :**

**Email :**

**Tél. :**

**Interlocuteur :**

**Fonction :**

**Email :**

**Tél. :**

## PRESENTATION DE L'OFFRE ALTHER

Le service Alther est à disposition de tous les employeurs de droit privé. Il s'agit d'un réseau national de 97 prestataires sélectionnés par l'Agefiph, dédié à l'information des entreprises sur l'obligation d'emploi de personnes handicapées. L'offre de service d'Alther est gratuite. Elle compte 3 niveaux :

- Information sur le handicap dans l'entreprise : loi, aides, réseau....
- Accompagnement : diagnostic et mise en place de solution pour diminuer la contribution.
- Mobilisation : promotion des contrats en alternance pour les personnes handicapées.

Dans le cadre du service Accompagnement, Alther 53-72 et ..... ont signé une convention en date du .././201.

### Le déroulement

Le service comporte 2 étapes :

- Un diagnostic : il permet à l'entreprise à partir d'éléments factuels, quantitatifs et qualitatifs, de définir les actions à mener en faveur de l'emploi des personnes handicapées afin de diminuer le montant de la contribution versée annuellement à l'Agefiph
- Un accompagnement sur 12 mois : il consiste à faciliter la mise en relation avec les opérateurs concernés par le plan d'action du diagnostic

### Modalité de restitution :

Ce rapport se compose de deux grandes parties, la première présente les résultats des données recueillies au cours entretiens.

Nous avons voulu présenter la seconde partie comme une aide aux actions à mener d'où sa forme, essentiellement constituée de fiches techniques traitant des actions à mener, en les présentant, en les justifiant à partir des données recueillies, en définissant les moyens à mettre en œuvre pour les réaliser et les résultats attendus.

## I : L'ENTREPRISE ET SON CONTEXTE SOCIO ECONOMIQUE

### 1 -L'ENTITE DANS SON ENVIRONNEMENT

- *Effectif global / effectif de l'entité :*

### 2 -ACTIVITE / METIERS DE L'ENTREPRISE

- *Secteur :*
- *Marchés (définition et part de marché, concurrence) :*

### 3 - SITUATION ECONOMIQUE

- *Le chiffre d'affaires et les résultats sur les trois dernières années*
- *Les projets, les perspectives d'évolution :*
- *Quelles évolutions des compétences des personnels et sur quels métiers ?*

## II – ORGANISATION GENERALE / ORGANISATION DU TRAVAIL

### 1 - ORGANISATION GENERALE

- L'organigramme/les circuits de décision en matière de politique RH, d'embauche...
- Les services et leurs interactions

### 2 – ORGANISATION DE LA PRODUCTION ET/OU DES SERVICES

- Temps de travail

Convention collective	
Durée	
Horaires	
Spécificités (travail de nuit, temps partiel...)	
Saisonnalité	
Autre	

- Quelles sont les activités sous-traitées et leur volume ?

	Sous-traitée	Volume (CA)	Contrat Ponctuel	Contrat Annuel
Accueil				
Sécurité				
Entretien des locaux				
Maintenance				
Espaces verts				
Restauration				
Blanchisserie				
Autre...				

- Postes

- Quelles sont les caractéristiques des postes de travail par service/unité ?

<b>Métiers</b>		
<b>Pré-requis</b> (Qualifications, compétences...)		
<b>Organisation</b>		
Travail en équipe		
Travail de nuit		
Cadences		
<b>Équipements du poste</b>		
Matériels et outillages		
Équipement protection		
<b>Environnement</b>		
Accessibilité		

- Existe-t-il des fiches de poste au sein de votre entreprise ?

### III- LES RESSOURCES HUMAINES

#### 1- L'EMPLOI

- Vos effectifs en nombre de personnes

	Total des effectifs		Total des TH*	
	CDI	CDD**	CDI	CDD**
2010				
2009				
2008				
2007				

\* Travailleurs handicapés

\*\* Dont alternance, intérim longue durée

- Vos flux d'effectifs

	Entrées CDI	Entrées CDD ou Intérim	Nombre de sorties	Motif des sorties*
2010				
2009				
2008				

\* licenciement, démission, départ en retraite...

- Nombre de sorties prévues au cours des prochaines années

	CDI		CDD
	Retraite	Autre	
2010			
2011			
2012			

- Gestion de ces départs ?

- Une catégorie présente-t-elle des particularités ? Employé, Ouvrier, AM, Cadre

Nombreux départs prévus de type retraite	
Turn-over important	
Evolution technologique du service	
Autre	

- Répartition de l'effectif actuel par service/ métier et perspectives de recrutement

Service	Effectif actuel (nb de personnes)	Perspectives de recrutement (nb, postes, types de contrat, délais, ...)	Motifs*

\* distinguer besoins réguliers, besoins sur l'année y compris temporaires (congrés maternité, maladie...) et besoins en projection (départs en retraite,...).

## 2- RECOURS À L'INTÉRIM :

Nom et type de structure (ETT, entreprise d'insertion)	
Nombre	
Commentaires : Motifs	
Régularité	
Durée des missions...	

- Utilisez-vous des contrats aidés, par exemple des CUI, ... ? De façon régulière ou répétée, sur quels postes ?

## 3- ET DES CONTRATS EN ALTERNANCE ?

Type de contrat	Nombre de personnes	Postes récurrents ?
Contrat apprentissage		
Contrat de professionnalisation		

- Avez-vous transformé certains de ces contrats en CDI, à l'issue ?

## 4- ACCUEIL DES STAGIAIRES

Provenance	Nombre de stagiaires
Ecole (à préciser)	
Stages DE (Eval Milieu Travail, autres ...)	
...	

EMT : 2 semaines en immersion avec un tuteur

- Y-a-t-il des modalités d'accueil (tuteur, ...) ? Est-ce une pratique en vue de recrutement (étape vers l'embauche) ?

### 5- MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- Comment recrutez-vous ?

Pôle emploi	
Cap emploi	
APEC	
Cabinet de recrutement	
Intérim	
Candidatures spontanées	
Diffusion presse	
Réseau	
Promotion interne	
Site internet/intranet	

- Qui intervient et à quel niveau dans le processus ?  
(ex : Présélection : RH + responsable d'unité...)
- Rencontrez-vous des difficultés dans le cadre de vos recrutements ?
- Quels sont les outils utilisés ?

Elaboration de fiches de postes	
Tests	
Autre	

- Quelles sont les modalités d'intégration ?

	O	N
Formation interne		

Accompagnement		
Tutorat...		
Autre		

- *Au cours de ces 3 dernières années, avez-vous recruté des personnes handicapées, sur quel type de poste, selon quelles modalités (opérateurs et type de contrat) ?*

#### IV- LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- *Quel est votre OPCA ?*

- *Plan de formation :*

	Salariés formés	Dont TH
2010		
2009		
2008		

Salariés bénéficiaires	2010	2009	2008
Cadres			
Prof. Intermédiaires			
Employés			
Ouvriers qualifiés			
Ouvriers non qualifiés			
Total			

- *Quels sont les modes de formation privilégiés : interne, externe ?*

- *Besoins de formation liés à vos métiers ? Thèmes de formation prioritaires les 3 dernières années ?*

## V- L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Savez-vous quelle est votre situation actuelle par rapport à l'obligation d'emploi ?

De quelle manière vous acquittez-vous de votre obligation d'emploi ?

Embauche	
Accueil de stagiaire / contrat en alternance	
Sous-traitance	
Détachements en entreprise	
Achats	
Contribution	
Autres	

• Bénéficiaires de la loi du 15 Février 2005 (en nombre de personnes)

	TH	AT / MP ≥ 10%	Pensions d'invalidité	Pensions militaires	AAH	Titulaires d'1 carte d'invalidité	Autres
Effectif							

• Répartition par sexe :

Effectif	Nb d'hommes	%	Nb de femmes	%

- *Pyramide des âges :*

Age	< 26	26/35	35/55	+ 55
Effectif				

- *Répartition par catégorie socioprofessionnelle :*

CSP	Nombre
Cadres	
Agents de maîtrise	
Employés	
Ouvriers	

- *Nombre d'entrées/sorties au cours des dernières années :*

FLUX			
	2010	2009	2008
Entrées CDI			
Entrées CDD			
Nombre de sorties			
<b>Motifs</b>			
Licenciement			
Démission			
Départ retraite			
Autres			

- Nombre de sorties prévues au cours des prochaines années :

Sorties	2010			2011			2012		
	CDI		CDD	CDI		CDD	CDI		CDD
	Retraite	Autre		Retraite	Autre		Retraite	Autre	
<b>TOTAL</b>									

DOETH DE L'ENTREPRISE	2009	2010	2011	2012
<b>Effectif d'assujettissement</b>				
<b>Niveau de l'obligation légale de 6 % en unité bénéficiaire</b>				
<u>Nombre d'unités bénéficiaires présentes dans l'entreprise</u> ✓ Emploi direct (CDI, CDD) ✓ Emploi intérimaire ou mise à disposition de personnel ✓ Stage de la formation professionnelle ✓ Sous-traitance avec le milieu protégé				
<b>Calcul de la contribution avant la minoration</b>				
<u>Nombre d'unités équivalent aux coefficients de minoration</u> ✓ lourdeur du handicap, âge, chômeur de longue durée, issue du milieu protégé, premier salarié « travailleur handicapé » ✓ Prise en compte des Emplois exigeant des Conditions d'Aptitudes Particulières (1-(1,3 X % d'ECAP dans l'effectif)				
<b>Calcul de la contribution après la minoration</b>				
✓ Déduction des dépenses déductibles par l'entreprise (plafonnée à 10 %)				
<b>Calcul de la contribution AGEFIPH</b> Coefficient correspondant à la taille de l'entreprise :				

## VI – SANTE AU TRAVAIL

	O	N
Y-a-t-il des arrêts de travail fréquents dans votre entreprise ?		
Avez-vous analysé leurs causes ? Préciser		

- Quel est le taux d'absentéisme ?

- Ce taux d'absentéisme concerne t-il :

Une tranche d'âge	
Des postes identifiés	
Une population particulière	

- Arrêts de travail « longue durée » (3 mois)

	O	N
Avez-vous actuellement des salariés en arrêt « longue durée » ?		
Pensez-vous que ces salariés pourront réintégrer leur poste ?		
Avez-vous envisagé des aménagements de poste ?		
Avez-vous envisagé une solution de reclassement interne ?		

- Avez-vous déclaré au cours des trois dernières années :

	O	N	Nb personnes ?
Des accidents de travail (taux majoré ?)			
Des maladies professionnelles ?			
Des maladies ?			

- Des salariés ont-ils fait l'objet de restrictions d'aptitude ou d'inaptitude au cours des trois dernières années ?

- Quelles solutions ont été mises en œuvre ?

- Combien de reclassements internes ?

	O	N
Avez-vous été contraint de procéder à des licenciements pour inaptitude professionnelle ?		
Quels postes de travail ont été concernés ?		
Quel a été le frein au maintien du salarié dans l'entreprise ?		

- Faites-vous appel au médecin du travail ? Menez-vous des actions avec la branche professionnelle ?

- Avez-vous identifié des postes à forte pénibilité ?

Gestes et postures répétitifs	
Niveau sonore	
Port de charges	
Température et variation	
Poussières	
Produits utilisés	
Autres	

	O	N
Font-ils l'objet de surveillance particulière ?		
D'aménagements de postes ?		
Avez-vous identifié des postes à faible contrainte sur lesquels on pourrait reclasser des personnes présentant des contre-indications ?		
Faites-vous appel au service de prévention CRAM ?		
Intervention du CHSCT ?		
Quels sont les risques majeurs identifiés au titre de votre document unique ?		
Autres		

- Si nécessaire, possibilité d'échanger avec le médecin du travail ou autre...

**VII-PISTES D'ACTIONS POSSIBLES AVANT FORMALISATION D'UN PLAN D'ACTIONS**

<i>Actions préconisées</i>	<i>Quoi ? (intitulé du poste, activité sous-traitée, ...)</i>	<i>Avec qui ? (opérateurs)</i>	<i>Quand ? (date, délais)</i>
<i>1-Recrutement</i>			
<i>2-Sous-traitance</i>			
<i>3- Alternance/ stage</i>			
<i>4 – Maintien dans l'emploi</i>			
<i>5- Actions de communication</i>			
<i>6 – Accompagnement sur 12 mois</i>			
<i>7-Autres</i>			

# PLAN D' ACTIONS

## Partie 2



Pour rappel, le législateur offre plusieurs solutions à l'employeur pour remplir son obligation d'emploi :

- L'**embauche** en CDD ou CDI à temps plein ou temps partiel,
- L'**insertion** au travers de stages, contrats en alternance, intérim,
- La conclusion de contrats de **sous-traitance**, de fournitures ou de prestations de service avec les entreprises adaptées (EA) et les ESAT,
- La conclusion d'un **accord** de branche, groupe, entreprise ou établissement avec l'Etat quant à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- **Le versement de la contribution** à l'AGEFIPH.

Au regard des informations recueillies et analysées dans la partie 1 « Diagnostic entreprise », il est important d'envisager chacune des possibilités proposées par la loi de 2005 afin d'établir un plan d'actions circonstancié et efficace en se basant sur les préconisations d'actions qui ont été faites à la fin du diagnostic.

### Fiches techniques du plan d'actions

Chaque fiche décrit :

- Une action,
- Les objectifs,
- Les modalités de réalisation,
- Les résultats attendus,
- La planification.

La fiche technique a plusieurs utilités :

- C'est un support technique.
- C'est une traduction pratique du diagnostic.

N° Fiche	ACTIONS RETENUES
Fiche 1	Embauche d'une personne bénéficiaire de la loi de 2005
Fiche 2	Intégration de personnes bénéficiaires de la loi 2005 en stage
Fiche 3	Sous-traitance avec le secteur protégé et adapté
Fiche 4	.....
Fiche 5	.....
Fiche 6	.....

<p>FICHE. : .....</p>
<p><b>OBJECTIFS DE L'ACTION</b></p>
<p><b>MOYENS NECESSAIRES</b></p>
<p><b>LES RESULTATS ATTENDUS</b></p>
<p><b>CALENDRIER PREVISIONNEL</b></p>

Afin de pouvoir mettre en place les différentes actions **validées ensemble**, Alther s'engage à vous accompagner dans toutes vos actions et à vous faciliter leur mise en œuvre.

Cette **phase d'accompagnement** dans la réalisation concrète des actions et dans la mobilisation des acteurs en vue de leur aboutissement est prévue pour une **durée de 12 mois à compter de la signature de ce document**, en fonction des besoins de l'entreprise.

Fait au MANS  
Le  
(*En deux exemplaires*)

Bernard PERRIER  
Chargée de mission Alther 53/72