

ACCORD DE COLLABORATION

(Application des articles L. 553-1 à L. 553-6 du Code du travail)

Entre les soussignés

[Nom, Prénom]
Matricule :
Résidant à [Adresse]

ci-après désigné(e) « le salarié »

d' une part,

et

[Raison sociale de l'entreprise]
dont le siège social est situé [Adresse]
représentée par [Nom, Prénom]
en sa qualité de
dûment habilité(e) à l'effet des présentes,

ci-après désigné(e) « l'employeur »

d' autre part,

et

[Nom, Prénom], assistant(e) à l'inclusion agréé(e) dûment habilité(e) à l'effet des présentes.
Employé(e) auprès du Service d'assistance [Raison sociale]
dont le siège social est situé [Adresse]
représenté par [Nom, Prénom]
en sa qualité de

ci-après désigné(e) « l'assistant »

d' autre part,

Les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Objet

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre les Parties, dans le cadre de la mise en place du Projet Individualisé d'Inclusion (ci-après désigné PII) n° accordé par la Directrice de l'ADEM le .../.../202....

2. Engagement des Parties

Les trois Parties s'engagent à respecter les termes définis dans le PII n°, ainsi que les exigences de la loi du 1^{er} aout 2019 complétant le code du travail en portant création d'une activité d'assistance à l'inclusion dans l'emploi pour les salariés handicapés et les salariés en reclassement externe.

L'assistant est en charge de l'élaboration et de l'envoi à la Directrice de l'ADEM de différents documents prévus dans le cadre du PII. Ces derniers seront au préalable revus et signés conjointement avec le salarié (ou le tuteur le cas échéant) et l'employeur.

Les documents concernés sont :

- **La demande d'assistance** ;
- **Le PII** : le formulaire ainsi que les documents justificatifs doivent être transmis dans le mois suivant la réception par la dernière des Parties de l'accord de l'ADEM concernant la demande d'assistance.
- **La demande de prise en charge des prestations d'assistance** : le formulaire doit être transmis dans les meilleurs délais, dès lors que les Parties sont d'accord avec le contenu du PII proposé par l'assistant et désirent le réaliser. *Ce document ne doit pas obligatoirement être envoyé par l'assistant, mais bien signé par l'employeur et le salarié.*
- Le présent **accord de collaboration** sans délais après sa signature par les Parties ;
- **La déclaration trimestrielle des prestations d'assistance** : le formulaire ainsi que les pièces justificatives détaillant l'évolution de la situation du salarié handicapé ou en reclassement externe sur son lieu de travail et reprenant les actions réalisées selon l'échéancier prévu doivent être transmis tous les 3 mois à compter de la date de début du PII et au plus tard 1 mois après échéance du trimestre. En cas de résiliation de l'accord de collaboration, la dernière déclaration trimestrielle, dûment signée par les trois Parties, est à transmettre 1 mois après la résiliation de celui-ci.
- **Le rapport annuel des prestations d'assistance** : le formulaire ainsi que les documents justificatifs doivent être transmis tous les ans à compter de la date de début du PII et au plus tard 2 mois après échéance de l'année.
- **Le rapport final des prestations d'assistance** : Au terme du PII, l'assistant transmettra à l'ADEM un rapport final synthétisant les conclusions finales sur la réalisation du PII et les actions recommandées après la fin de l'assistance.
Le formulaire ainsi que les documents justificatifs doivent être transmis au plus tard 2 mois après la fin de l'assistance.

3. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée de mois à compter de sa date de signature. La durée est définie par les trois Parties dans le Projet Individualisé d'Inclusion (PII) et accordé par la Directrice de l'ADEM.

4. Confidentialité et secret professionnel

Les trois Parties s'engagent à conserver confidentielles, tant pendant l'exécution de l'Accord qu'après la fin de celui-ci, les informations de toute nature auxquelles elles pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution du projet individualisé d'inclusion.

5. Résiliation - Révision

5.1 Révision

Le présent Accord pourra être révisé à tout moment, à la demande conjointe des Parties. En cas de révision, les parties s'engagent à transmettre une copie de l'avenant écrit dûment signée à la Directrice de l'ADEM et sans délais.

En cas de nécessité d'adaptation de la durée et /ou de la périodicité de l'assistance prévue dans le Projet Individualisé d'Inclusion, les parties s'engagent à introduire une demande conjointe motivée à la Directrice de l'ADEM.

Toute adaptation doit respecter les limites définies par l'article L.553-6 (1) alinéa 2 du Code du travail et tenir compte de l'évolution du handicap du salarié handicapé ou de l'état de santé du salarié en reclassement externe ou de l'adaptation du salarié concerné au milieu du travail.

Toute révision doit être conforme au PII initial et devra donner lieu à un avenant signé par chacune des Parties.

5.2 Résiliation

Chacune des Parties peut résilier l'accord de collaboration si les dispositions de celui-ci ne sont pas respectées.

La résiliation ne peut être faite qu'après expiration d'un délai d'un mois après la **mise en demeure** de l'autre partie de respecter l'accord de collaboration. La résiliation peut cependant être faite **sans mise en demeure** pour tout **fait rendant immédiatement et définitivement impossible le maintien** des relations d'assistance.

Le présent Accord sera, en outre, résilié automatiquement et de plein droit dans l'hypothèse où, notamment par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des Parties se trouverait dans l'impossibilité de poursuivre le présent Accord.

6. Litiges

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution du présent Accord, les Parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable et ce conformément aux Articles L. 553-1. à L. 553-6. du Code du Travail régissant les conditions dudit Accord.

Si néanmoins le désaccord persiste, le litige sera porté devant la juridiction compétente.

Le présent Accord comporte 3 pages.

Fait en trois exemplaires originaux.

A, le

Prénom Nom
Salarié (Tuteur le cas échéant)

Prénom Nom
Employeur

Prénom Nom
Assistant

Prénom Nom
Représentant du service d'assistance
(s'il y a lieu)