

Fiche pratique 30

Trouver une aide humaine

Page 1 sur 2



Lucie, 35 ans, a un TDAH (trouble de l'attention et de l'hyperactivité). Elle a créé son entreprise il y a quelques mois en tant que monteuse vidéo. Elle souhaite demander une AAST (Aide à l'adaptation des situations de travail des personnes handicapées) pour financer une aide humaine. Avant d'envoyer son dossier à l'Agefiph, elle aimerait trouver l'aide humaine qui lui permettrait de répondre à ses besoins professionnels et recevoir un devis correspondant à sa demande.

Comment trouver une aide humaine ? Quelles sont les démarches à effectuer ?

1. Bien comprendre le principe de l'aide humaine

Dans un premier temps, Lucie se pose des questions pour être sûre d'avoir bien compris ce qu'elle peut attendre ou non de cette aide.

Définition et objectifs d'une aide humaine :



Sur le site de l'Agefiph, il est question de **prestations d'auxiliaire professionnel**, c'est-à-dire qu'un tiers intervient pour **réaliser un geste professionnel à votre place**, ou vous **apporter son aide** dans **l'exécution d'une tâche que vous ne pouvez pas faire, ou difficilement, en raison de votre handicap**. Autrement dit, ce sont des **ressources humaines financées** (pour tout ou partie) dans le but de **favoriser votre autonomie** dans votre parcours professionnel.

Lucie a besoin de se faire accompagner pendant ses rendez-vous commerciaux : prise de notes, appui à la définition des besoins du client et d'un plan d'action. Lucie ne cherche pas un gestionnaire stratégique mais une personne avec du bon sens, capable de l'aider à synthétiser, planifier et s'organiser.

Sous quel type de contrat recruter cette aide humaine ?



Un auxiliaire de vie professionnelle peut intervenir de différentes manières. Ce choix va dépendre de vous, de vos besoins mais aussi, de la structure et des moyens de votre entreprise. En effet, cette aide peut être un prestataire (avec un statut indépendant) et facturer des heures d'aides (au mois, à l'année, à l'heure effectuée) selon ce qui aura été défini en début de contrat.

Mais vous pouvez également faire le choix d'embaucher un salarié, vous incombera alors la gestion administrative de celui-ci (ex : fiche de paie).

Qu'est-ce que l'aide humaine n'est pas ?



L'aide humaine n'a pas vocation à **apporter une expertise**, mais uniquement à **vous aider dans une tâche**, ou la **réaliser à votre place**, comme vous l'auriez fait si votre handicap n'impactait pas la réalisation de celle-ci. **Une aide humaine n'est d'ailleurs pas rémunérée de la même manière qu'un expert.**

Point de vigilance :

Un auxiliaire de vie professionnelle n'a pas vocation à effectuer d'autres missions que celles définies dans sa fiche de poste, il est donc important de ne pas le solliciter au-delà de ces tâches (comme par exemple, les tâches d'auxiliaire de vie).



Fiche pratique 30

Trouver une aide humaine

Page 2 sur 2

2. Conseils pour trouver un auxiliaire de vie professionnelle adapté à vos besoins

Rédigez une **fiche de poste** correspondant à vos besoins pour réaliser des recherches claires et précises. Exemples de questions à se poser : Une seule personne peut-elle suffire ? Faut-il en solliciter plusieurs pour réaliser la globalité de la mission ? Sous quel type de contrat recruter ?

Lucie a réalisé un **SAS (Service d'appuis spécifiques)**, prescrite par son conseiller Cap emploi, et a bénéficié d'un diagnostic de ses besoins de compensation dans le cadre de l'accompagnement TIH-Booster proposé par Linklusion. Suite à cela -et une fois ses besoins bien définis-, elle a réalisé une fiche de poste pour trouver un prestataire ayant le statut d'indépendant (voir fiche pratique 31).



Parlez-en autour de vous : le métier d'auxiliaire de vie professionnelle est très largement méconnu, peut-être avez-vous dans votre entourage une personne ayant les compétences nécessaires. Mais attention, pensez bien que la collaboration professionnelle peut avoir un impact sur votre relation initiale avec la personne.

Partagez la fiche de poste sur vos réseaux sociaux professionnels ou sur des plateformes de recherche d'emploi. Effectuez des recherches grâce à des mots clés spécifiques, en lien avec les missions de la fiche de poste rédigée. Pensez aussi à **solliciter les acteurs publics de l'emploi**, comme France Travail ou Cap emploi, qui pourront vous aider en publiant votre offre par exemple.

Lucie a transmis l'offre à son conseiller Cap emploi, l'a publiée sur son profil LinkedIn, et a fait des recherches de candidats en tapant les mots clefs "assistant administratif", "secrétariat". Elle a contacté plusieurs profils et a rapidement reçu des candidatures avec des devis.

Autorisez-vous à réaliser un vrai processus de recrutement peu importe le type de contrat : Demandez aux candidats CV et devis, préparez les entretiens que vous allez leur faire passer. Il est important d'identifier les qualités essentielles attendues et les aspects réhabilitaires pour le profil recherché. N'hésitez pas à vous entourer dans cette démarche de recrutement et à faire ce processus avec quelqu'un de confiance pour échanger ensuite sur les meilleurs profils à retenir.

En amont des entretiens avec les candidats retenus, Lucie a préparé une série de questions à poser afin de s'assurer que la collaboration avec la personne retenue répondrait bien à ce qu'elle recherche. Elle a aussi réalisé un tableau pour noter les points forts et les points d'attention de chaque candidat et a demandé à son accompagnateur TIH-Booster d'être présent lors des entretiens afin qu'il puisse l'aider à prendre des notes et lui donner son avis.



Si vous avez un doute concernant un candidat, c'est qu'il n'y a pas de doute. Écoutez votre intuition car c'est vous qui allez collaborer avec la personne par la suite.