BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

**SUPPORT À L’ACTION MANAGÉRIALE**

COLLABORATION À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

SUJET D'ENTRAÎNEMENT

\_\_\_\_\_\_\_

Durée : 4 heures

\_\_\_\_\_\_\_

Matériel autorisé :

L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé.

L'usage de la calculatrice sans mémoire, « type collège » est autorisé.

Tout autre matériel est interdit.

Toute documentation est interdite.

Dès que le sujet est remis, assurez-vous qu’il soit complet.

Le sujet se compose de 14 pages, numérotées de 1 à 14.

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**

**SUPPORT À L’ACTION MANAGÉRIALE**

**COLLABORATION À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**SUJET D’ENTRAÎNEMENT**

**DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS**

Le sujet compte 14 pages numérotées de 1 à 14

Pages de garde 1-2

Présentation du contexte et du sujet 3-6

**ANNEXES**

Annexe 1 : Extraits du tableau de bord social du site de Nancy 7

Annexe 2 : Données concernant l’effectif susceptible de télétravailler 7

Annexe 3 : Résultats de l’enquête sur le télétravail 8

Annexe 4 : Extraits des échanges entre le RRH et l’office manager sur le projet de télétravail 9

Annexe 5 : Extrait d’un article du *Huffingtonpost* sur le télétravail 11

Annexe 6 : Extrait d’échanges lors de l’entretien annuel de salariés ayant expérimenté le télétravail en 2020 12

Annexe 7 : Article L1222-9 du code du travail 13

Annexe 8 : Infographie sur la santé et la sécurité en télétravail 14

**BARÈME**

|  |  |
| --- | --- |
| Première partie  Diagnostic relatif à la gestion et au management des ressources humaines  Deuxième partie  Proposition et mise en œuvre de solutions | **40 points**  **40 points** |

**Le Groupe Scure**

**Présentation de l’entreprise et de son contexte**

Le groupe Scure est spécialisé dans la fabrication de petit électroménager et propose une large gamme de produits (cafetières, crêpières, bouilloires, petits robots…) destinés aux particuliers et aux professionnels. Il se déploie sur 27 sites industriels dans le monde dont 9 en France.

Créé en 1952 par Antonin Scure, le groupe a connu une forte croissance grâce à une stratégie constante d’expansion par fusion acquisition. De nombreuses marques concurrentes en France et en Europe ont été rachetées permettant ainsi au groupe de développer des segments de marché, des catégories de produits et d’augmenter ainsi son offre.

Depuis 2018, le groupe a décidé d’accorder plus d’autonomie en matière de gestion des ressources humaines à chacun de ses sites de production. Pour atteindre cet objectif, il a été décidé de s’appuyer sur la digitalisation par le développement d’applications numériques dédiées. Ainsi, pour favoriser le pilotage des ressources humaines au sein des différents sites, les processus des ressources humaines harmonisés ont été intégrés au système d’information.

**Présentation du site de Nancy**

Le site de production de Nancy emploie 180 collaborateurs qui assemblent environ 3 400 000 produits chaque année. Madame Poncet, sa directrice, applique la stratégie du groupe centrée sur l’innovation, l’amélioration continue de la qualité, la flexibilité de l’organisation du travail ainsi que la formation de ses collaborateurs.

Elle travaille en étroite collaboration avec les responsables de la production, des achats et de la qualité, ainsi que Monsieur Doré, responsable des ressources humaines.

****Monsieur Doré est assisté d’une chargée de recrutement, d’un collaborateur rattaché à la formation et d’un office manager, qui assure notamment la gestion de la paie et des temps de travail. Vous êtes Camille Decourt, cet office manager.

Le service des ressources humaines travaille régulièrement en relation avec les cadres et agents de maîtrise pour organiser la gestion des temps de travail.

Le personnel administratif dispose de postes de travail connectés au réseau du groupe ainsi qu’à l’intranet. Depuis cinq ans, la société a mis en place un contrat de gestion du parc informatique confiant ainsi la location du matériel informatique, la maintenance et la gestion des logiciels à un prestataire de services. Une majorité des postes utilisés sont des ordinateurs portables.

L’ERP (ou PGI – progiciel de gestion intégré) du groupe est utilisé pour la partie comptabilité, la gestion financière, la production, la gestion des stocks et le marketing. La gestion des temps de travail, des absences et des remplacements est assurée à l’aide d’une application dédiée qui constitue un des éléments logiciels du système d’information des ressources humaines (SIRH). Tous les salariés ont été formés sur ce logiciel afin d’effectuer leurs demandes de congés et de formations par cette interface. Ils disposent pour cela d’un code d’accès personnel, leur permettant de vérifier la validation ou le refus des demandes formulées.

Depuis quelques mois, les représentants des salariés souhaitent l’intensification de négociations relatives à la mise en place du télétravail. Cette demande a été amplifiée à la suite de la crise sanitaire liée à la COVID-19 qui a permis de mettre en évidence les attraits du télétravail.

La transition digitale du site, opérée il y a quelques années, permet d’envisager le développement du télétravail afin d’améliorer la qualité de vie au travail tout en réalisant des gains de productivité.

Avant de mettre en place cette nouvelle organisation du travail, Madame Poncet souhaite que ce projet soit mis à l’étude au plus vite afin d’en évaluer la faisabilité et de s’assurer de l’adhésion du plus grand nombre de collaborateurs. Elle demande à Monsieur Doré de prendre en charge ce dossier en lien avec les représentants du personnel.

**Votre rôle en tant qu’office manager**

Le responsable des ressources humaines a établi une relation de confiance avec vous, il vous associe à de nombreux dossiers. En effet, vous avez participé à la mise en place du logiciel RH et à la formation des collaborateurs du service des ressources humaines, des chefs d’équipes, des cadres et des salariés. Cette expérience enrichissante vous a permis de développer les pratiques collaboratives au sein de l’entreprise mais également de mieux percevoir les nouveaux besoins des salariés en termes d’organisation du travail. Monsieur Doré souhaite donc vous associer à ce projet de mise en place et de formalisation du télétravail.

**PARTIE I : DIAGNOSTIC RELATIF À LA GESTION ET AU MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

La mise en œuvre du télétravail dans l’entreprise Scure pourra concerner les salariés dont l’emploi est compatible avec ce mode d’organisation du travail.

Les agents commerciaux exercent déjà une partie de leur activité en dehors de l’entreprise et peuvent ainsi assurer leurs tâches depuis leur domicile, leur lieu de prospection ou leur poste de travail au sein du site de Nancy.

De plus, une expérimentation a été conduite pendant deux mois en 2020 : trois collaborateurs du service qualité ont télétravaillé. Plusieurs salariés souhaiteraient suivre cet exemple et pouvoir travailler à distance quelques jours par semaine. Monsieur Doré vous a demandé de recueillir l’avis de ces trois collaborateurs ainsi que celui de leur supérieur hiérarchique puis d’étudier la faisabilité de la mise en place du télétravail. Pour cela, vous avez :

* réalisé une enquête auprès des salariés des services administratifs pour recueillir leurs avis sur le télétravail (annexe 3) ;
* recueilli les témoignages des trois salariés du service qualité (annexe 6) ;
* recherché des informations sur le télétravail (annexes 5, 7 et 8).

|  |
| --- |
| **Travail à faire** |
| Présentez de manière structurée dans un rapport argumenté :   * **votre diagnostic** portant sur la mise en place du télétravail au sein du site de Nancy. Votre diagnostic prendra appui sur les éléments qui vous semblent pertinents pour informer votre manager ; * **les** **propositions de solutions** en relation avec votre diagnostic. Vous apporterez les justifications nécessaires à la prise de décision. |

**PARTIE II : PROPOSITION ET MISE EN ŒUVRE DE SOLUTIONS**

Lors de la dernière réunion de direction, votre analyse de la situation et vos propositions de solutions ont été présentées. Il a été décidé que les salariés puissent télétravailler deux jours par semaine. Avant d’officialiser la mise en place des modalités correspondantes, une réunion avec le comité social et économique (CSE) doit avoir lieu le mois prochain. Lors de cette réunion, la charte de télétravail doit être soumise pour avis à cette instance.

Monsieur Doré vous demande de participer à la rédaction de cette charte avec les deux employés du service RH.

|  |
| --- |
| **Travail à faire** |
| 1. **Rédaction de la charte de télétravail** 2. Rédigez le sommaire détaillé de la future charte. 3. Proposez et justifiez un moyen de diffusion de la charte. |

Le CSE a émis un avis favorable à la mise en place du télétravail dans l’entreprise. Toutefois, les managers expriment quelques appréhensions quant au bon fonctionnement de leur service avec cette nouvelle organisation du travail.

|  |
| --- |
| **Travail à faire** |
| 1. **Conception d’un outil de suivi du télétravail**   a. Concevez un outil qui permettra aux managers d’apprécier de manière régulière le moral des collaborateurs en télétravail et de recenser leurs besoins.  b. Justifiez la pertinence de cet outil pour l’entreprise et pour les télétravailleurs. |

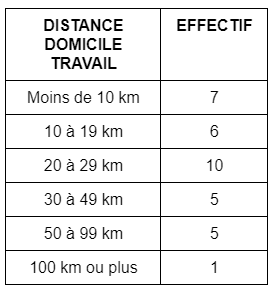
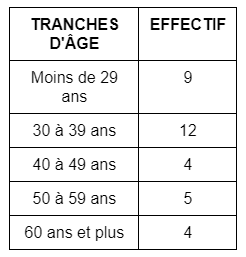
**Annexe 1 : Extraits du tableau de bord social du site de Nancy au 01/01/N**

Effectif par service et par catégorie socioprofessionnelle

🖳 *= poste pour lequel le télétravail est techniquement possible*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Services** | **Cadres** | **Non cadres** | | | **Total** |
| **Employés** | **Agents de maîtrise** | **Techniciens et ouvriers** |
| Maintenance | 1 🖳 | - | 2 | 21 | 24 |
| Production (ateliers) | 1 🖳 | - | 5 | 117 | 123 |
| Magasin et service commercial | 1 🖳 | 2 🖳 | - | - | 3 |
| Logistique | 4 🖳 | 8 🖳 | - | - | 12 |
| Contrôle de gestion | 1 🖳 | - | - | - | 1 |
| Ressources Humaines | 1 🖳 | 2 🖳 | 1 🖳 | - | 4 |
| Qualité, environnement et industrialisation | 3 🖳 | 4 🖳 | 1 | - | 8 |
| Achats | 1 🖳 | 4 🖳 | - | - | 5 |

**Annexe 2 : Données de répartition de l’effectif susceptible de télétravailler**



|  |  |
| --- | --- |
| **Ancienneté au sein de l’entreprise** | **% des salariés concernés** |
| Moins de 5 ans | 53% |
| De 5 à 20 ans | 32% |
| Plus de 20 ans | 15% |

**Annexe 3 : Résultats de l’enquête sur le télétravail, administrée auprès des 34 salariés des services administratifs susceptibles de télétravailler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Q1. Seriez-vous intéressé par la mise en place d’un travail à distance ?** | | | |
|  | Cadres | Agents Maîtrise | Employés |
| Plutôt favorable | 8 | 1 | 14 |
| Plutôt défavorable | 4 | 0 | 3 |
| Ne se prononce pas | 1 | 0 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Q2. Si vous étiez amené à travailler à distance, quels aspects apprécieriez-vous le plus ?** | | |
|  | Plutôt d’accord | Plutôt pas d’accord |
| Pouvoir m’organiser comme je le souhaite | 32 | 2 |
| Avoir plus de temps pour mes loisirs et mes proches | 21 | 13 |
| Ne pas perdre de temps dans les transports | 12 | 22 |
| Travailler plus efficacement grâce au gain de temps | 11 | 23 |
| Être au calme pour me concentrer | 24 | 10 |
| **Q3. Si vous étiez amené à travailler à distance, quels aspects seraient les plus difficiles à appréhender ? (réponses cumulées des trois catégories susceptibles de télétravailler)** | | |
|  | Plutôt d’accord | Plutôt pas d’accord |
| Échanger avec mes collègues | 28 | 6 |
| Avoir des pauses café/déjeuné avec mes collègues | 16 | 18 |
| Avoir une émulation collective | 30 | 4 |
| Avoir une vraie coupure entre vie professionnelle et vie privée | 14 | 20 |
| Mon poste de travail | 33 | 1 |
| **Q4. En tant que salarié, quelles sont vos craintes vis-à-vis de ce mode de travail ? (question ouverte)** | | |
| Crainte d’être constamment contrôlé par le responsable (travail réalisé, réponses aux mails, temps de travail effectué, ponctualité, pauses…), d’avoir des problèmes de matériel. | | |
| **Q5. En tant que manager, quelles sont vos craintes vis-à-vis de ce mode de travail ? (question ouverte)** | | |
| Communiquer, gérer les équipes, faire confiance aux salariés, évaluer le travail des salariés, gérer le matériel. | | |

**Annexe 4 : Extraits des échanges entre le RRH et l’office manager sur le projet de télétravail**

**Camille** : J’ai ressorti les entretiens annuels des salariés qui pratiquent ou qui ont pratiqué le télétravail. Leurs ressentis sont synthétisés dans ce dossier. J’ai également étudié les résultats de l’enquête sur le télétravail que nous avons réalisée auprès du personnel, hormis les ateliers qui ne sont pas concernés.

**M. Doré** : Montrez-moi s’il vous plaît vos documents [...] toutes ces informations nous montrent que le télétravail ne s’improvise pas et qu’il faut l’encadrer.

**C.**: Je partage tout à fait votre avis.

**M. D** : Il conviendra de fixer des jours où tous les salariés devront être présents au bureau, pour maintenir un lien social. Pour la planification, nous avons convenu avec Madame Poncet que les collaborateurs concernés et volontaires seront en télétravail 2 jours par semaine et 3 jours en présentiel. Il faudra former les salariés à l’utilisation des outils numériques mais surtout les cadres au management à distance.

**C.** : Oui, pour que cela fonctionne, le personnel concerné doit s’impliquer, qu’il s’agisse du salarié, du manager, des RH, car malgré ses nombreux avantages, le télétravail modifie les habitudes.

**M. D.** : Si nous voulons étendre le télétravail, nous devons recueillir l’avis du CSE. Donc, l’extension de cette nouvelle organisation du travail concernerait tous les services du site sauf les ateliers.

**C.** : En effet, mis à part le personnel de production qui travaille nécessairement sur place, tous les autres salariés peuvent être concernés, y compris les cadres. Cela représente potentiellement 34 personnes.

J’ai aussi pris l'initiative de mettre en place une veille informationnelle sur le télétravail. J’ai reçu des alertes qui ont donné quelques résultats intéressants. Parmi ceux-ci, j’ai trouvé un document sur la santé et la sécurité des télétravailleurs. Nous pourrions peut-être créer un guide du télétravail ou une infographie à destination des télétravailleurs du site. Cela pourrait être une source de recommandations.

**M. D.** : Ce sont de très bonnes idées Camille. Vous pourrez y réfléchir dès la fin de la négociation sociale avec le CSE et de la rédaction de la charte mettant en place le télétravail. Il faudra penser à y insérer la planification décidée avec Madame Poncet.

Savez-vous Camille, que notre nouvelle salariée, Alix Dupuy, en situation de handicap, est vivement intéressée par le télétravail ? Avez-vous trouvé des éléments spécifiques pour l’aménagement de son poste de travail ?

**C.** : Oui, je comprends sa demande car le télétravail permet aux personnes en situation de handicap de travailler d’égal à égal, d’être moins stressées et d’accéder plus facilement à des soins à domicile si cela est nécessaire. Il faut se rapprocher de l’Agefiph[[1]](#footnote-1). Cet organisme prend en charge l’aménagement et l’adaptation du poste de travail pour les salariés handicapés.

**M. D.** : D’accord, il faudra alors en discuter avec Alix et faire une demande de financement. Nous verrons s’il faut contacter un ergonome pour aménager un espace de travail à son domicile. On peut également demander aux autres salariés leurs besoins en matériel. Mais attention ! Cela peut générer des coûts supplémentaires. Il faudra donc budgétiser le projet.

[...]

|  |
| --- |
| **Annexe 5 : Covid-19 : la révolution du télétravail vire aussi au casse-tête** |

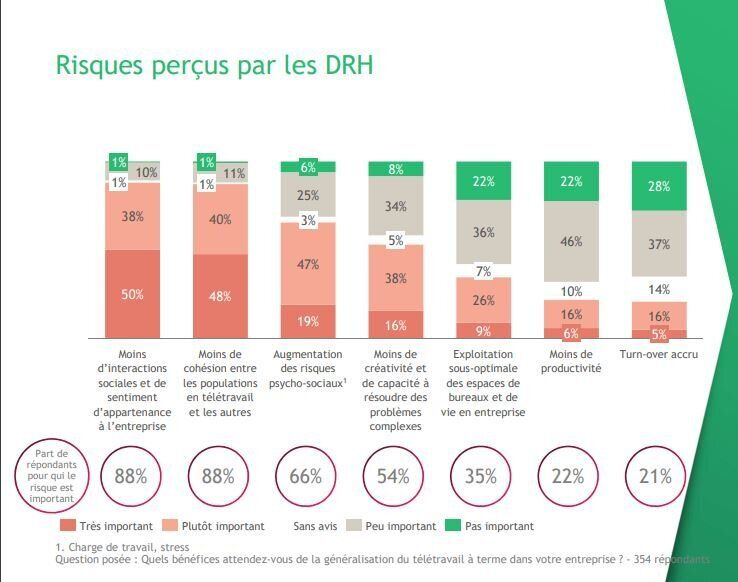
## [...]

## À distance, la difficulté de trouver du sens

# Ce sentiment de “déréalisation” et les enjeux qu’il soulève est moteur dans les réflexions qui sont menées aujourd’hui par tous les acteurs du secteur. En juin dernier, une enquête menée conjointement par BCG et [l’Association nationale des DRH](https://www.andrh.fr/pressemedias/249/cp-le-teletravail-post-covid-vu-par-les-drh-), sur le confinement, relevait ainsi que “88% des DRH” sont conscients des risques que cette pratique peut faire peser sur le sentiment d’appartenance ou la cohésion entre salariés”.

# “On sait que le travail -en dehors de la rémunération ou de la valorisation- est aussi vécu comme une nécessité pour sortir de chez soi, de ce qu’on a en tête, avoir le sentiment qu’on contribue à satisfaire le besoin d’autrui. C’est quelque chose qui est réparateur psychologiquement. Mais tout cela disparaît en télétravail et, à l’inverse, on observe une montée en abstraction extrêmement forte. Ce sentiment d’être inséré dans un milieu de travail, dans un collectif où est validé votre travail, où l’on peut partager ses doutes et ses fiertés, cela n’existe plus”, explique Danièle Linhart.

# L’absence de pause-café impromptue, les déjeuners entre collègues, ou les rencontres improvisées autour de la photocopieuse sont autant d’endroits où le travail se vit aussi, détaille la sociologue. Des moments qui nourrissent à la fois le collectif et le personnel. “Devant son ordinateur on est dans une relation abstraite, qui peut être anxiogène aussi. L’organisation du travail, elle, ne change pas. Les salariés sont toujours soumis à des objectifs, à des processus, [à des contrôles, sans pour autant bénéficier de liberté en plus.](https://www.huffingtonpost.fr/entry/entre-patrons-et-employes-en-teletravail-la-confiance-regne-mais-pas-sans-controle_fr_5f478a3dc5b64f17e1395077)



Source : [www.huffingtonpost.fr](http://www.huffingtonpost.fr) - 20/09/2020

|  |
| --- |
| **Annexe 6 : Extraits d’échanges lors de l’entretien annuel de salariés ayant expérimenté le télétravail** |

**Monsieur Zitte, agent de maîtrise** : « Hormis quelques appels, des rendez-vous clients et de très rares réunions d’équipe, je m’organise en totale autonomie à partir du moment où le travail à effectuer a été défini. Je peux ainsi m’occuper plus facilement de ma fille de 3 ans. Je ne suis plus obligé de la laisser au centre de loisirs le matin à 7 heures. »

« J’apprécie de ne pas subir la contrainte du déplacement jusqu’au lieu de travail. En revanche, j’ai beaucoup moins de lien social quand je suis en télétravail. On s’appelle uniquement par corps de métier, le travail d’équipe pluridisciplinaire se fait moins bien et lorsqu’il y a des difficultés à affronter, nous nous sentons vraiment seuls. On ne peut pas demander de conseils à un collègue. Aucun temps de partage n’est organisé ».

**Madame Renan, employée** : « Je me retrouve à travailler davantage le soir et les week-ends. J’ai du mal à faire la coupure entre vie privée et boulot. De plus, je ne me sens pas accompagnée. Mon supérieur hiérarchique est difficilement joignable et ne me donne aucun retour sur mon travail. Je peux passer des journées entières sans parler à personne. Je me mets la pression, au moindre problème je culpabilise et doute de mes capacités. Je me sens plus fatiguée qu’à l’accoutumée. En plus, il a fallu que je change ma connexion internet. Toujours plus de frais ! »

« Mon manager, Madame Alexandre, m’a tout de suite dit que cela ne lui convenait pas. Qui plus est, c’est quelqu’un de très axé sur le contrôle. Dès que je ne répondais pas à l’un de ses appels, elle m’envoyait un mail incendiaire. Elle me demandait des comptes en permanence ».

**Madame Alexandre, manager** : « En télétravail, j’ai le sentiment que ma journée ne se termine jamais, je travaille bien davantage.  J’ai des difficultés à couper le lien avec le travail, la tentation d’être connectée plus longtemps pour travailler est forte ce qui est éprouvant. De plus, j’ai du mal à gérer toute l’équipe du service qualité car je n’arrive pas à trouver un mode de management compatible avec le télétravail. J’ai l’impression d’être toujours sur le dos des salariés. Cela s’est avéré générateur de conflit avec Madame Renan. »

|  |
| --- |
| **Annexe 7 : Article L1222-9 du code du travail** |

*Article* [*modifié par la loi n°2021-1774 du 24 décembre 2021 - art.*](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000038923860/2020-01-01/) *5*

I. Sans préjudice de l'application, s'il y a lieu, des dispositions du présent code protégeant les travailleurs à domicile, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Est qualifié de télétravailleur au sens de la présente section tout salarié de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini au premier alinéa du présent I.

Le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique, s'il existe.

En l'absence d'accord collectif ou de charte, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen. Lorsque la demande de recours au télétravail est formulée par un travailleur handicapé mentionné à l'article [L. 5212-13](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006903694&dateTexte=&categorieLien=cid)du présent code ou un proche aidant mentionné à l'article [L. 113-1-3](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006074069&idArticle=LEGIARTI000031716502&dateTexte=&categorieLien=cid)du code de l'action sociale et des familles, l'employeur motive, le cas échéant, sa décision de refus.

II. L’accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise :

1° Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'[article L. 223-1 du code de l'environnement](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006074220&idArticle=LEGIARTI000006833401&dateTexte=&categorieLien=cid), et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;

2° Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;

3° Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;

4° La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ;

5° Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail, en application des mesures prévues à l'article [L. 5213-6](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006903704&dateTexte=&categorieLien=cid).

6° Les modalités d’accès des salariées enceintes à une organisation en télétravail.

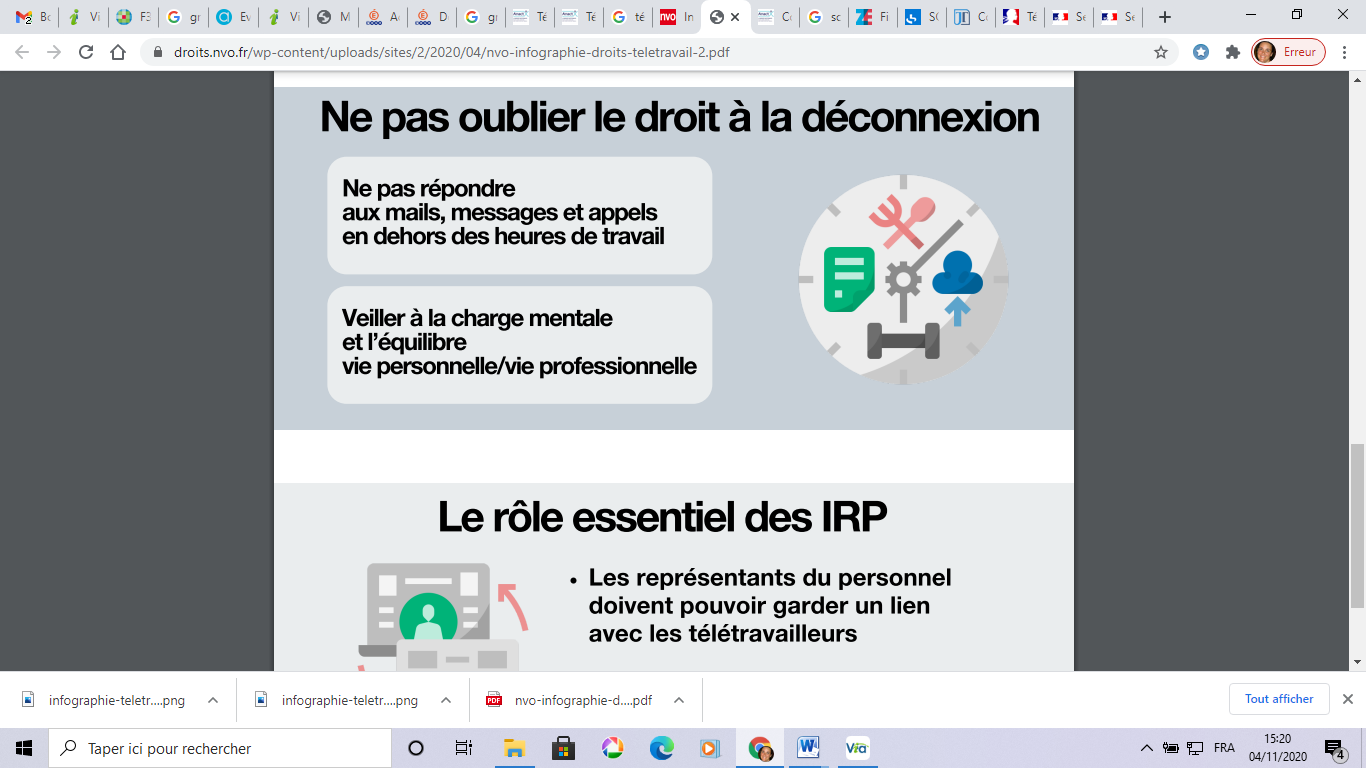
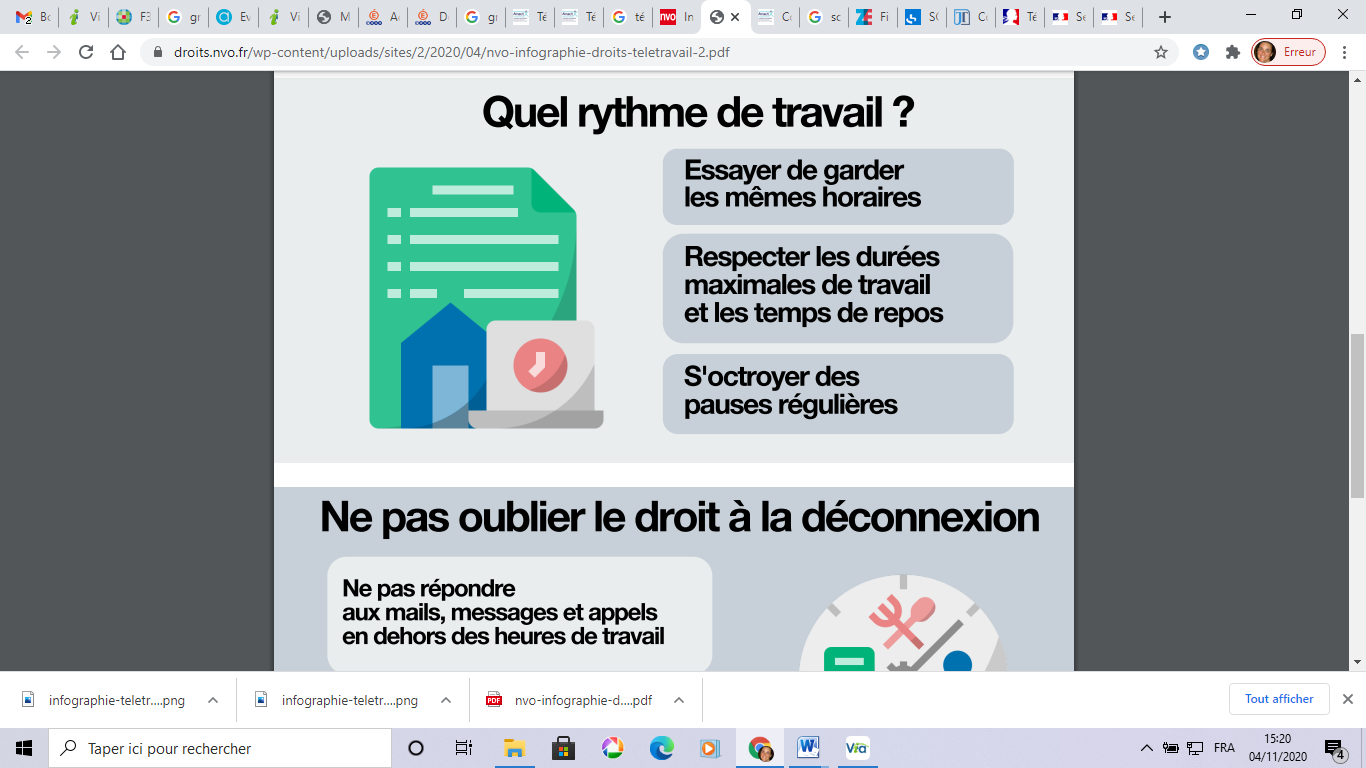
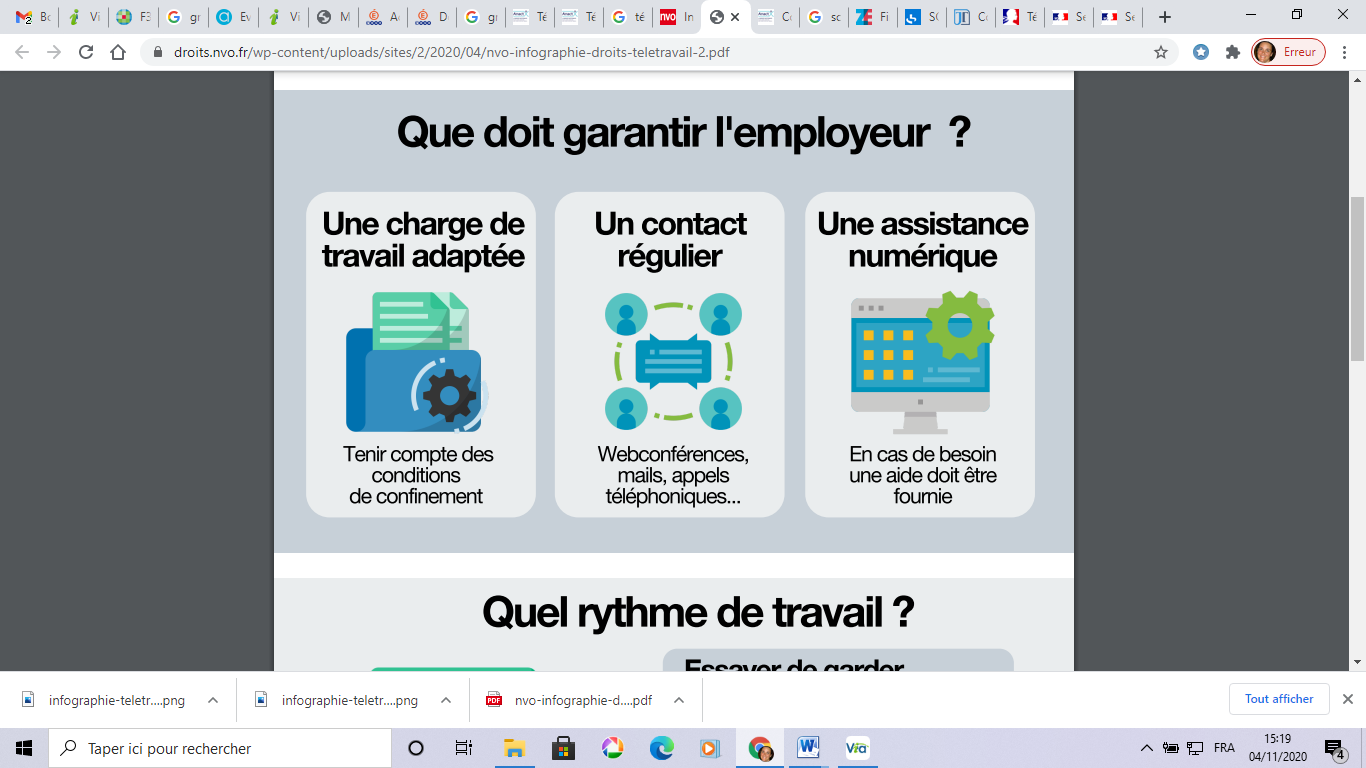
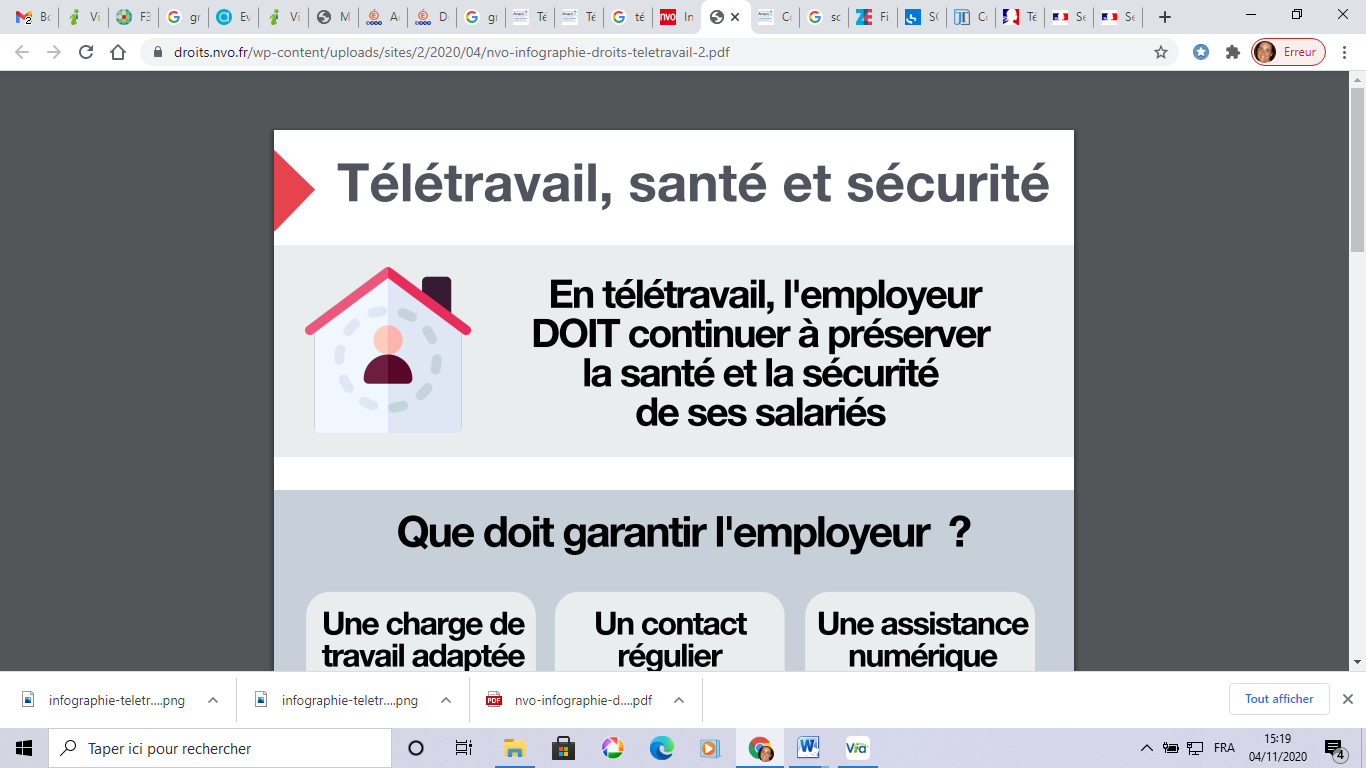
III. Le télétravailleur a les mêmes droits que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise.

L'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail dans les conditions prévues par accord collectif ou, à défaut, par la charte, motive sa réponse.

Le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens de l'[article L. 411-1 du code de la sécurité sociale](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006073189&idArticle=LEGIARTI000006742977&dateTexte=&categorieLien=cid).

**Annexe 8 : Infographie sur la santé et la sécurité en télétravail**



[*https://droits.nvo.fr/*](https://droits.nvo.fr/veille/infographie-teletravail-en-confinement-des-risques-pour-la-sante/)  *Publié le 26 avril 2020, Marie Alaman*

1. Agefiph (association de gestion du fonds pour l’insertion professionnelle des personnes handicapées). [↑](#footnote-ref-1)