



Fiche pratique : Intégrer un salarié autiste

L'intégration au travail est importante pour tous. Pour les personnes autistes, c'est une étape clé qui peut soulever des questions : comment se présenter ? que dire à son futur employeur ? comment exprimer ses besoins spécifiques ?

Une bonne intégration se prépare ensemble. Le salarié pense à ses conditions de travail idéales, ses forces et ses besoins. L'entreprise, elle, adapte son accueil, son organisation et son environnement. Ceci aide chaque collaborateur à s'épanouir au travail.

Cette approche commune permet une collaboration durable et bénéfique pour tous.



Préparation personnelle

Le salarié doit savoir ce qui le met à l'aise, quand il est le plus concentré et ses astuces pour bien travailler.



Aménagements raisonnables

L'entreprise doit adapter le poste pour aider le salarié, sans changer la nature du travail.



Accompagnement collectif

Informez l'équipe pour créer un cadre de travail positif et inclusif.

I. Bien préparer la prise de poste

Pour la personne autiste

Avant de commencer un nouveau poste, il est essentiel de penser à ce qui aide à bien travailler. Demandez-vous quels sont les lieux où vous êtes à l'aise : calmes, lumineux, organisés ou avec des routines claires. Identifiez aussi vos moments de meilleure concentration et les situations difficiles (bruit, imprévus, multitâches, beaucoup d'interactions sociales).

Cette réflexion aide à définir les **aménagements raisonnables** à demander à l'employeur. Ces aides peuvent être un casque anti-bruit, des listes de tâches détaillées, des supports visuels, des check-lists ou des routines structurées. Des services comme l'**emploi accompagné**, Cap Emploi ou un **job coach** peuvent vous aider à formuler ces besoins de manière professionnelle.

Préparez aussi votre présentation pour le travail. **Mettez en avant vos compétences, vos succès et vos besoins.** S'entraîner à l'entretien avec un professionnel donne plus de confiance.

- ❗ Faire connaître son autisme n'est jamais une obligation. Cette information est confidentielle et il appartient à la personne concernée d'en parler à son employeur ou non.

Certaines personnes préfèrent en parler pour faciliter la compréhension et les aménagements, d'autres choisissent de ne pas le faire.

Un accompagnement professionnel peut aider à formuler ce message de manière adaptée.

Pour l'entreprise

L'entreprise joue un rôle clé dans l'intégration d'un salarié autiste. Il faut bien préparer son arrivée : informer l'équipe, vérifier le matériel et définir clairement les tâches.

Avant l'arrivée, l'entreprise doit :

- Désigner une personne contact (RH, manager ou tuteur).
- Informer les personnes clés : le manager, l'équipe, le référent handicap.
- Adapter le poste si besoin (moins de bruit, bonne lumière, bon agencement).
- Préparer un accueil simple, clair et écrit.
- Donner une fiche de poste précise avec objectifs et attentes.

Cette préparation réduit le stress et facilite l'intégration pour tous.

Un environnement bien préparé montre que l'entreprise s'engage pour l'inclusion.

II. Aménagements, sensibilisation et accompagnement au quotidien

Les **aménagements raisonnables** sont un droit. Ils aident à compenser un handicap sans changer la nature du travail. Ils sont faits sur mesure pour chaque personne. Ex : un bureau calme, lumière adaptée, casque anti-bruit, pauses régulières, horaires flexibles, télétravail partiel ou emploi du temps fixe, instructions écrites, outils visuels de suivi, ou aide d'un tuteur/job coach.

Ces mesures, souvent simples, améliorent aussi le travail de toute l'équipe. Discutez-en avec l'entreprise, le médecin du travail ou le référent handicap. L'**Agefiph** (privé) ou le **FIPHFP** (public) peuvent les financer.

Informers l'équipe de travail

Expliquer la situation aide tout le monde à mieux comprendre et réduit les idées fausses.

Cela doit se faire avec l'accord de la personne concernée.

Le rôle du tuteur ou référent

Un tuteur aide le salarié à s'intégrer à l'équipe.

Le référent handicap fait le lien entre le salarié, les managers et les aides externes : Cap Emploi, emploi accompagné, médecine du travail...

Autres fiches pratiques sur ce sujet



La Maison de l'autisme et des TND

Travailler quand on est une personn...

Téléchargez la fiche pratique Travailler quand on est une personne autiste –...



La Maison de l'autisme et des TND

Travailler quand on est une personn...

Téléchargez la fiche pratique Travailler quand on est une personne autiste –...



La Maison de l'autisme et des TND

Travailler quand on est une personn...

Téléchargez la fiche pratique Travailler quand on est une personne autiste –...