

## Étapes clés et conditions de réussite

### **Astuce :**

Pour inviter le candidat à apprécier l'environnement du poste qu'on lui propose, le recruteur peut insister sur les contraintes du poste et/ou de l'environnement de travail (relations clientèle difficile, travail en open-space, urgences fréquentes, travail en mode projet, rythme soutenu, port de charges lourdes, horaires irréguliers, etc.)

Embaucher une personne handicapée, c'est avant tout recruter les compétences nécessaires à un poste. Quelques précautions restent toutefois de mise dans cette démarche :

## LES ÉTAPES CLÉS DU RECRUTEMENT

### DÉFINIR LE POSTE

- Cibler les compétences requises
- Evaluer les contraintes du poste

### RÉDIGER L'OFFRE D'EMPLOI

- Indiquer les compétences recherchées
- Spécifier les tâches à effectuer et les contraintes qu'elles impliquent (port de charge, déplacement, ...)
- Indiquer un maximum d'informations sur l'environnement professionnel (horaires, conditions d'accès au poste, etc.)

### L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- Faire parler le candidat de son parcours et de ses compétences
- Puis l'interroger sur ses contre-indications médicales afin d'envisager ensemble les moyens de compensation nécessaires

### PRÉPARER L'ARRIVÉE DE L'AGENT HANDICAPÉ

- Organiser une rencontre préalable avec son responsable pour envisager les adaptations nécessaires
- Recourir à un tuteur, si besoin, pour préparer son intégration
- Sensibiliser et impliquer les équipes (avec l'appui de Cap Emploi notamment) à condition que l'agent soit d'accord

### SUIVRE L'INTÉGRATION

- Rencontrer l'agent afin de s'assurer que la personne parvient à faire face aux contraintes de son poste et que les aménagements prévus sont bien en place, et adaptés
- Anticiper son évolution professionnelle en intégrant l'agent tout au long de sa carrière

# Les conditions de réussite

---

Pour être réussi, le recrutement d'une personne handicapée nécessite de prendre certaines précautions.

- |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| <p><b>01</b></p> <hr/> <p><b>Impliquer le réseau d'acteurs :</b> le futur manager, le médecin du travail, le conseiller Cap Emploi ou Pôle Emploi</p> | <p><b>02</b></p> <hr/> <p><b>Se renseigner sur le handicap et sur les moyens de le compenser :</b> financières ou de conseil, de nombreuses aides sont à votre disposition pour réussir votre recrutement et assurer, dans la durée, la bonne intégration de l'agent.</p> | <p><b>03</b></p> <hr/> <p><b>Analyser les besoins</b> en termes de tâches à effectuer et de compétences à mettre en œuvre afin d'envisager les modalités (tutorat, formation...) qui permettront d'ajuster les compétences du nouveau collaborateur aux exigences du poste.</p> | <p><b>04</b></p> <hr/> <p><b>Impliquer le manager dans le recrutement</b></p> | <p><b>05</b></p> <hr/> <p><b>Réfléchir aux conditions qui garantiront une bonne intégration</b></p> |
|---|---|---|---|---|

## Les bonnes pratiques

---

### Les questions à se poser avant de recruter

« Les diplômes et les expériences professionnelles de cette personne sont-elles en adéquation avec le poste pour lequel je recrute ? »

Toujours garder à l'esprit que **la plupart des postes de travail peuvent être – moyennant d'éventuels aménagements - occupés par une personne en situation de handicap.**

### Les règles en matière de diffusion d'offres d'emploi :

- **Ne jamais mentionner les éléments suivants dans une offre d'emploi :** « Recherche personne en bonne condition physique », « personne valide », « poste réservé à une personne handicapée », « poste ouvert aux personnes handicapées ».
- **L'offre peut comporter la mention suivante :** « Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés » ou « à compétences égales, priorité aux travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi ». Cette mention doit faire écho à votre souhait de répondre à votre obligation d'emploi.
- De même, l'offre peut indiquer que le poste implique des déplacements ou des ports de charges par exemple.

- Il est préférable de **formuler votre offre en insistant sur le savoir-faire plutôt que sur les diplômes** pour attirer des profils plus larges mais tout aussi compétents :
  - Préférer « Maitrise des techniques de secrétariat et des logiciels informatiques – bon relationnel et capacité d'organisation » à « recherche agent bac +2 – expérience de 4 ans sur un poste similaire »
- Vous pouvez faire mention, dans votre offre, de **l'aménagement des conditions d'entretien**, témoignant de votre politique en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap : « *Si vous avez besoin d'un aménagement spécifique en vue de l'entretien de recrutement, n'hésitez pas à nous le signaler* ».
- **Cas particulier des concours de la fonction publique** : Dans la mesure où il s'agit d'une voie de concours spécifique dans la fonction publique, les conditions d'ouverture du concours sont nécessairement fixées par un arrêté. Celui-ci constitue un fondement juridique qui permet de justifier l'atteinte au principe de non-discrimination et la sélection des publics par application d'un critère discriminatoire. Ainsi, vous devez fournir le texte qui fixe les conditions du concours et qui fait de la RQTH un critère de recrutement. Au niveau de la formulation dans l'offre, il est alors possible de préciser qu'il s'agit d'un « *concours de la fonction publique ouvert aux seules personnes bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé* ».

#### Les bonnes pratiques pour l'intégration de l'agent : dès l'entretien, aborder les questions suivantes :

- Les modalités de suivi de l'agent pendant la période d'essai, par le cadre et les RH, en lien avec le médecin du travail ;
- Si la situation vous semble le nécessiter, vous pouvez proposer de vous rapprocher de Cap Emploi ou de Pôle Emploi pour mettre en œuvre une immersion en milieu professionnel, préalable à la signature du contrat (15 jours maximum)
- Sous réserve d'accord de l'agent, vous pouvez prévoir une sensibilisation de l'équipe à l'arrivée du nouvel agent (par le médecin du travail, le cadre ou un partenaire externe).

#### Où diffuser votre offre ?

- Consultez les **sites internet** : le web est de plus en plus utilisé par les personnes en situation de handicap pour rechercher un emploi,
- Sollicitez des **sociétés de travail temporaire**,
- Construisez votre **réseau** en faisant connaître vos métiers et vos engagements en faveur du handicap pour solliciter des candidatures spontanées,
- Faites appel à des **spécialistes** : Cap Emploi, Pôle Emploi, associations.

#### Les bonnes pratiques de l'entretien de recrutement :

- Comportez-vous comme avec n'importe quel candidat.
- Si vous n'êtes pas familier de la problématique du handicap, n'hésitez pas à préparer la discussion, notamment à vous renseigner sur le handicap du candidat et sur les moyens de compensation existants lorsque vous les connaissez.
- Durant l'échange, demandez avec simplicité au candidat de parler de son handicap et des moyens qu'il a déjà expérimentés ou qu'il envisage pour le compenser.
- Systématiquement finir l'entretien en questionnant le candidat sur des contre-indications ou des aménagements de poste éventuels.

#### Les règles à appliquer lors des entretiens de recrutement :

- **Ce que l'on ne peut pas dire** : Il est interdit de demander des éléments médicaux concernant le handicap de la personne, ce qui est considéré comme une question discriminatoire. Cette information médicale ne concerne que le candidat. Si celui-ci vous révèle sa pathologie, l'information doit rester strictement confidentielle. Toute divulgation intempestive de la part du recruteur peut être répréhensible d'une amende de 300 000€ (article 226-22 du Code Pénal), amende commuée à 100 000€ en cas d'imprudence et de négligence.
- **Ce que l'on peut dire** : En revanche, on peut poser des questions liées à ses contre-indications ou ses besoins en termes d'aménagement de poste. Ce sont les seules questions que le recruteur peut poser au candidat concernant directement son handicap.
- **Qu'est-ce qu'une contre-indication** ? La contre-indication permet de définir le champ des impossibilités physiques, psychiques, cognitives, sensorielles à prendre en compte pour l'évaluation d'une personne handicapée à tenir un emploi. La question de l'environnement est primordiale (tâches confiées, organisation, accessibilité, équipe, outils

utilisés, etc.) pour l'évaluer avec justesse.

**Exemples :**

- *Vous avez pris connaissance de la Fiche navette - Détail des contraintes du poste (outil n°16 de la boîte à outils). Y voyez-vous des difficultés particulières ?*
- *Y-a-t-il des aménagements techniques ou organisationnels qu'il vous semble utiles/nécessaires d'envisager ?*  
Détailler l'existence de la politique handicap de l'établissement avec le FIPHFP et des nombreuses possibilités d'aménagements possibles (poste de travail, temps de travail, accessibilité, matériel, etc...).
- Etre attentifs à la question de la distance domicile-travail, moyen de transport utilisé et fatigabilité éventuelle. Aborder les souhaits/projets de rapprochement du lieu de travail si cela paraît un point important, et/ou les aménagements nécessaires sur ces aspects de trajets biquotidiens ...
- *Quelle est l'attitude que vous attendez des personnes qui vous encadrent / de vos collègues de travail ?*
- *Pensez-vous utile d'informer et de sensibiliser vos collègues et/ou les collectifs de travail sur la notion de handicap ?*
- *Si oui et dans le cas où une telle information serait donnée, souhaiteriez-vous y participer ?*
- *Qu'estimez-vous aujourd'hui nécessaire ou indispensable à votre bonne et pleine intégration professionnelle ?*

- **Comment aborder le handicap en entretien ?** Cela peut découler naturellement des discussions sur les contraintes de poste, les aménagements à envisager, ou encore les questions sur le trajet domicile-travail. Sinon, aborder le handicap d'une façon générale et impersonnelle, et recadrer systématiquement la discussion sur la dimension professionnelle.

Si au contraire le candidat aborde son handicap sans difficultés apparentes, les recruteurs peuvent échanger avec lui dès lors que la question du handicap est abordée en lien avec la sphère professionnelle

**Exemples :**

- « *Connaissez-vous et que pensez-vous de la procédure spécifique de recrutement par voie contractuelle des personnes handicapées dans l'établissement ?* »
- « *Votre handicap a-t-il eu une incidence sur le choix de votre formation initiale, sur votre parcours professionnel, sur vos activités professionnelles actuelles et/ou à venir ?* ».

- **A la fin de l'entretien, se questionner sur les éléments suivants :**

- Avez-vous compris quelles sont les limitations de santé de votre interlocuteur ?
- Gère-t-il bien son handicap ?
- Au-delà de ses compétences, une intégration est-elle possible (avec l'équipe ou en fonction des aménagements nécessaires) ?