



GUIDE DU RECRUTEUR

Quelques clés pour recruter une personne handicapée

- Ce que vous devez savoir avant d'aborder le recrutement
- Les étapes du recrutement d'un travailleur handicapé
- Les écueils à éviter
- Balayons quelques idées reçues



L'insertion des personnes handicapées dans le monde du travail n'est pas une idée neuve en France. Depuis plus de vingt-cinq ans, l'Agefiph construit son action autour d'engagements forts pour délivrer la version la plus juste et la plus efficace de son mot d'ordre : « Ouvrir l'emploi aux personnes handicapées ».

Cette mission, l'Agefiph la remplit au service de ses bénéficiaires : personnes handicapées et entreprises. Sa politique d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées dans le monde du travail se déploie autour de ses aides et services.

Ce guide a pour objet de donner aux recruteurs les clés de l'embauche réussie d'une personne handicapée. En plus d'une aide technique, il s'agit de déconstruire les a priori sur le handicap et de ne considérer que les qualifications, l'expertise et l'envie de réussir.

Rappelons qu'avec ses partenaires, l'Agefiph co-organise cette année la 18^e Semaine pour l'emploi des personnes handicapées. Cette Semaine sera l'occasion de multiples rencontres autour de l'emploi et du handicap. Celles-ci ont pour objectif de faire découvrir les initiatives et expériences existantes, mais surtout de créer des passerelles entre entreprises, personnes handicapées et professionnels de l'insertion.

Quelques clés pour savoir comment recruter une personne handicapée

Vous trouverez dans cette fiche des éléments pour comprendre :

- Les grands principes du recrutement de candidats handicapés,
- Les spécificités des processus de recrutement de candidats handicapés,
- Les bonnes pratiques à adopter.

Ce que vous devez savoir, avant d'aborder le recrutement

Le handicap ne peut constituer un critère de décision au regard d'une candidature

- La loi interdit de baser une décision, quelle qu'elle soit, en s'appuyant sur un des critères de discrimination prohibés par la loi. L'état de santé et le handicap constituent 2 de ces critères prohibés.
- Il est donc interdit de refuser le recrutement d'un candidat parce que celui-ci est handicapé.
- Un recrutement est destiné à rencontrer une personne possédant des compétences précises, pour un poste déterminé.

Aucun recrutement ne peut être réservé spécifiquement à une personne handicapée ou un salarié handicapé

- Même pour respecter l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, l'objectif n'est pas de « recruter une personne handicapée » ou un travailleur handicapé, mais de trouver les compétences attendues.

- Ainsi, réserver un poste spécifiquement à un travailleur handicapé revient à faire de la discrimination positive. Ce qui est aussi condamnable que la discrimination négative. Par définition, tout poste dans l'entreprise est ouvert à tous.
- Tout recrutement doit donc s'appuyer sur les mêmes processus définis dans l'entreprise, en accord avec la loi et son esprit. Le recrutement de candidats handicapés ne doit pas être différent ou spécifique comparé à un recrutement de candidats non handicapés.

Néanmoins, certains processus doivent parfois être adaptés

- Les recruteurs et managers doivent s'interroger sur les spécificités éventuelles à prendre en compte dans le processus de recrutement lorsque le candidat annonce un statut de travailleur handicapé sur son CV ou qu'il est en situation de handicap (constat ou information délivrée lors de l'entretien téléphonique ou de visu).

Par principe, aucun métier n'est incompatible avec le handicap : ce sont les contraintes médicales du salarié qui déterminent la compatibilité du handicap avec le poste

- Il est possible de recruter une personne handicapée sur tout type de poste, même si certains postes requièrent des aptitudes particulières. Lors du recrutement, il est nécessaire d'évoquer les contraintes du poste et de demander au candidat si elles lui semblent compatibles avec les conséquences de son handicap. Cette connaissance de ses éventuels besoins permet d'envisager si nécessaire les éventuelles modalités de compensation ⁽¹⁾ à mettre en œuvre et permet aux recruteurs de mieux appréhender la potentielle intégration du candidat.

(1) La notion de compensation désigne tous les moyens mis en œuvre et les solutions imaginées pour tenter de faire contreponds aux conséquences d'un handicap (compensation technique et ergonomique, compensation organisationnelle, compensation par le biais de la formation et compensation managériale/psychologique)

Les étapes du recrutement d'un travailleur handicapé

Étape 1 : Définition du besoin et descriptif de poste

Cette étape permet de définir la mission à réaliser et les besoins en matière de compétences et qualifications pour le poste à pourvoir. Elle est essentielle dans tout recrutement, c'est l'étape durant laquelle le contour de la mission et le profil de la personne recherchée est dressé.

Dans le cadre du recrutement potentiel d'un candidat en situation de handicap, cette phase est indispensable car elle permet également de définir objectivement les contraintes du poste. Cette identification des contraintes sera essentielle pour tout candidat mais encore plus pour un candidat en situation de handicap qui peut avoir des restrictions d'aptitude.

L'énoncé des contraintes liées au poste permettra au candidat en situation de handicap d'évaluer par lui-même sa capacité au regard des exigences du poste à pourvoir et de postuler en toute connaissance de cause.

Exemples de contraintes liées à un poste donné :

- Port de charges lourdes ou manutentions fréquentes,
- Déplacements nombreux,
- Conduite d'un véhicule,
- Travail de nuit,
- Travail sur écran,
- Travail en open-space,
- Pression importante liée au respect impératif des délais,
- Temps passé au téléphone important,
- Conditions spécifiques de travail,
- Travaux en hauteur,
- Champs magnétiques.

Par ailleurs, en France, nous avons l'habitude, durant cette étape, de mettre un accent excessif sur les diplômes. Cette orientation nuit aux personnes handicapées qui n'ont pas toujours le diplôme souhaité mais peuvent avoir l'expérience requise. Lorsque cela est possible, il faut chercher à raisonner purement sur les compétences souhaitées pour multiplier ses chances de recevoir des candidatures de personnes reconnues travailleurs handicapés et sélectionner une personne qui aura réellement les compétences pour occuper le poste.

Étape 2 : Rédaction et diffusion de l'annonce

L'annonce doit reprendre les éléments-clés de la définition du besoin et de la description de poste.

Il est important que les compétences attendues y soient clairement et précisément formulées et que cette annonce reste la plus ouverte possible.

Bien entendu, il n'est pas légal de réserver un emploi/poste à un travailleur handicapé.

Chaque annonce doit comporter une mention précisant que l'entreprise a une politique en faveur de la promotion de la Diversité et de l'Égalité des Chances, et notamment en faveur des personnes reconnues travailleurs handicapés (phrase d'engagement).

Exemple : « Nous nous sommes engagés à promouvoir la diversité et l'égalité des chances dans tous les domaines. L'intégration professionnelle des personnes en situation de handicap est un des objectifs phares de cette politique sociale. »

Mentions obligatoires et bonnes pratiques sur une annonce :

- La date de l'offre d'emploi ;
- Nom de l'employeur ;
- L'annonce doit être rédigée au féminin et au masculin ;
- Des mentions rédigées en langue française (si cela n'est pas possible, description claire et détaillée du terme) ;
- Description des compétences objectivement requises en lien avec une description des fonctions.

En ce qui concerne la diffusion de l'annonce, il est recommandé d'ajouter aux canaux de diffusion classiques, des circuits de diffusion plus spécialisés dans l'intégration de personnes handicapées. Cela permettra d'éviter que des personnes reconnues travailleurs handicapés s'autocensurent en pensant que l'entreprise ne les recrutera jamais, en raison de leur handicap.

Principaux canaux de diffusion

- Agefiph
- Handicap.fr
- Hanploi.com
- Cap Emploi
- Afij
- Agences d'intérim

Ces mesures spécifiques (phrase d'engagement et communication sur des circuits spécialisés) doivent être appliquées à la diffusion de toutes les annonces sans exception. Sinon, cela revient à ouvrir certains postes et d'autres non, aux travailleurs handicapés et c'est discriminatoire.

Étape 3 : Tri de CV

L'enjeu, à cette étape du recrutement, est de ne pas évincer des candidats ayant potentiellement les compétences recherchées mais qui seraient écartés en raison d'une lecture trop rapide ou trop orientée du CV, ou pire, en raison de la mention qui est faite sur le CV, de leur statut de travailleur handicapé, ce qui est totalement illégal.

La lecture de certains CV peut parfois désorienter un recruteur.

Cas des CV mentionnant un statut de travailleur handicapé

Bien entendu, cette information ne doit pas servir de critère de recrutement. La plupart des candidats mentionnant cette information sur leur CV cherchent simplement à faire part d'un statut particulier qu'il faudra aborder durant l'entretien ou souhaitent permettre une meilleure lecture de leur CV, notamment lorsque celui-ci présente des "trous" non explicités.

Cas des Cv à trous

Il peut arriver que des personnes handicapées, comme des personnes non handicapées, aient été obligées d'interrompre leur carrière.

Les « trous » qui peuvent en résulter constituent des zones d'interrogation pour le recruteur : pourquoi un candidat n'a pas travaillé sur une période donnée ? Parce qu'il ne souhaite pas mentionner une expérience ? Ou pour des raisons personnelles ?

Nous préconisons de ne pas projeter ses propres préjugés sur ces périodes non renseignées et de rester focalisé sur les éléments mentionnés sur le CV, comme on le ferait pour un candidat présentant une carrière continue.

Et ce, afin de traiter tous les candidats de façon équitable et de ne pas écarter une candidature sans comprendre les causes des périodes non renseignées.

Dans le cas des personnes reconnues travailleurs handicapés, ces périodes de trous peuvent correspondre à des périodes d'hospitalisation, de rééducation....

Il est à noter, en général, que les parcours très linéaires, sans aucune rupture, sont de plus en plus rares. Il est donc nécessaire d'avoir un regard différent sur les périodes de "rupture" professionnelle.

Raisonner en termes de compétences transférables

Si le recruteur raisonne strictement en termes de compétences acquises, il peut passer à côté de candidats en situation de handicap qui pourraient être pertinents pour le poste, mais qui n'ont pas l'expérience requise.

Le statut de travailleur handicapé est notamment délivré pour faciliter l'intégration / réintégration professionnelle. Il est donc fréquent de rencontrer des personnes, qui, ne pouvant plus exercer le métier pour lequel elles ont été formées (en raison d'une inaptitude), postulent pour une fonction pour laquelle elles n'ont peut-être pas d'expérience significative mais pour laquelle elles possèdent des compétences aisément transférables.

Effet de victimisation

Certaines personnes reconnues travailleurs handicapés peuvent, à force d'être victimes de discrimination, manquer de confiance en elles-mêmes, avoir des difficultés à mettre en avant leurs qualités. Cela se ressent nettement dans l'écrit. En tant que recruteur, il faut donc savoir rester vigilant par rapport à l'effet de victimisation qui peut se ressentir dans le discours (écrit ou oral, au moment de l'entretien) d'une personne ayant mentionné travailleur handicapé sur le CV.

Étape 4 : Pré qualification téléphonique ou prise de rendez-vous

Avant de rencontrer le candidat, il est d'usage que les recruteurs réalisent une pré qualification téléphonique. A défaut, le recruteur contacte habituellement le candidat, par téléphone, pour prendre rendez-vous pour un entretien. Dans la majorité des cas, cet entretien téléphonique se déroule pour les candidats handicapés de la même façon que pour les candidats non handicapés.

Cas des personnes sourdes et malentendantes

Certains candidats mentionnent sur leur CV un numéro de téléphone portable en suggérant de communiquer par SMS. C'est notamment le cas des personnes sourdes et malentendantes. Il sera alors pertinent de communiquer plutôt par écrit avec ces personnes (courrier, email ou SMS) et d'adapter le cas échéant la procédure/ le script d'entretien téléphonique.

Besoins d'aménagements particuliers

Par ailleurs, et pour tous les candidats ayant mentionné leur statut de travailleur handicapé, cet entretien téléphonique est l'occasion, s'ils sont sélectionnés pour un entretien en présentiel, de valider leurs besoins particuliers. C'est le bon moment d'aborder avec eux la question des aménagements qui leur sont nécessaires pour passer leur entretien dans de bonnes conditions.

Le recruteur sera notamment vigilant à l'accessibilité du lieu de l'entretien, à l'accessibilité des supports fournis aux candidats en cas de test (notamment pour les personnes mal voyantes), à l'expression orale (cas des personnes sourdes et malentendantes), ... Le meilleur moyen de faire réagir un candidat en situation de handicap et de provoquer l'expression de ses besoins est de décrire clairement les conditions de l'entretien. Il pourra alors exprimer ses réserves éventuelles au regard de vos procédures d'entretien.

Étape 5 : Entretien

L'entretien se déroulera dans les conditions décidées ensemble avec le candidat lors de l'entretien téléphonique. Cependant, il est à noter que dans 95 % des cas, l'entretien se déroulera selon le même processus que pour tous les candidats. Si vous le souhaitez, vous pouvez préparer vos phrases avant l'entretien afin de ne pas être hésitant sur la façon d'aborder le sujet du handicap, au moment du face à face.

L'accueil du candidat

Le lieu d'accueil est décidé en fonction des problématiques d'accessibilité des lieux. Pour le reste, le recruteur doit s'adapter aux situations de handicap.

Le déroulement de l'entretien

Le recruteur procède à l'évaluation d'un candidat handicapé de la même façon que pour tout autre candidat : en se centrant sur le candidat, ses capacités et sa motivation (validation des compétences, expériences...)

Il va également décrire précisément la mission du poste à pourvoir, les tâches à réaliser et les contraintes éventuelles de ce poste. Il présente l'entreprise et notamment sa politique en faveur de la Diversité. Ce déroulement d'entretien est valable pour tous les candidats qu'ils soient handicapés ou non.

Les spécificités de l'entretien pour un candidat handicapé

Si la mention « travailleur handicapé » figure sur le CV ou si le candidat parle spontanément de ce statut ou de son handicap durant l'entretien, le recruteur doit alors valider avec le candidat si le poste proposé correspond à ce qu'il peut/veut faire et le cas échéant, valider les modalités de compensation qu'il convient éventuellement de mettre en œuvre (aménagement technique, organisationnel,) pour que le candidat puisse remplir la mission, accomplir les tâches qui pourraient lui être confiées, tout en prenant en compte les contraintes du poste.

Le fait, pour le recruteur, de ne pas poser cette question, pourrait être interprété par la personne handicapée comme un refus de prendre son handicap en considération.

Attention :

Pour tous les candidats, même sans mention d'un statut de travailleur handicapé, il faut présenter l'engagement de l'entreprise sur le handicap. Pour aborder la politique handicap de l'entreprise, vous pouvez présenter d'abord les politiques sociales au sens large (Diversité, Seniors, RSE,...) puis parler plus précisément du handicap (par exemple en cas de mention travailleur handicapé sur le CV). Cela permet de :

- Aborder le sujet du handicap, si vous ne l'avez pas encore fait avant,
- En venir à la situation plus précise du candidat et valider ses besoins,
- Rassurer le candidat sur la réelle mise en place d'engagements par l'entreprise. Ainsi, l'intérêt de sa candidature est renforcé et recentré sur son CV, et non sur son handicap.

En aucun cas l'entretien n'a pour objectif de valider l'aptitude médicale du candidat à occuper ce poste. Cet élément essentiel est à valider, au moment de l'embauche, par la seule personne juridiquement compétente pour le faire : le médecin du travail ⁽²⁾.

Il n'est pas du ressort du recruteur de valider la possibilité (ou non) de mettre en place les aménagements nécessaires au candidat. Cette validation doit se faire en équipe (médecine du travail, ergonomes, Mission Handicap,...).

Ne vous engagez pas sur une promesse de mise en place de ces aménagements mais ne fermez pas non plus la possibilité d'embauche (« Je vous tiens au courant, ..., nous devons étudier la meilleure possibilité en interne... »).

Cette réflexion ne devra être abordée qu'après avoir rencontré tous les candidats. Si ce candidat est recruté, l'aménagement du poste de travail sera réalisé avec le médecin du travail et le cas échéant, le Référent Handicap de l'entreprise.

Il est formellement interdit de poser des questions sur le handicap, sa nature, son origine

Si le candidat évoque son handicap, le recruteur ne doit pas ignorer sa demande d'en parler par peur d'aborder une information discriminatoire. En revanche, il devra réorienter le candidat sur ses compétences et sa capacité à occuper le poste compte-tenu de son handicap.

Si le candidat est visiblement handicapé mais n'évoque à aucun moment ce handicap, il conviendra, comme avec tout candidat, de valider uniquement l'adéquation entre le poste proposé et les aspirations/compétences du candidat.

Le médecin du travail jouera son rôle dans la validation de l'aptitude lors de la visite médicale d'embauche.

Enfin, le recruteur doit veiller à ne prendre aucune note qui puisse faire écho à une attitude discriminatoire. Il convient également d'informer le candidat que les informations transmises sur sa situation de handicap ne seront aucunement consignées ou transmises à une autre personne.

(2) Pour les métiers exigeant des aptitudes particulières (ECAP), il est nécessaire de programmer une visite médicale d'embauche avec le médecin du travail dès les premiers jours de travail ou avant même le début du contrat afin de valider rapidement l'aptitude du salarié au poste.

Étape 6 : Sélection

L'embauche d'un candidat handicapé peut susciter la crainte du manager, de l'équipe de travail. Comme pour tout autre candidat, il est possible d'objectiver sa décision :

- S'appuyer sur une grille d'évaluation,
- S'aider éventuellement des tests de personnalité reconnus : Performense, Sosie, 380, 16 PF,
- Faire rencontrer le candidat à plusieurs personnes pour renforcer l'objectivité de la décision finale,
- Tester le candidat sur ses compétences (méthode des habiletés).

Pour un candidat en situation de handicap, pour lequel le recruteur peut avoir des doutes quant à son aptitude, il peut également demander conseil au médecin du travail ou à la Mission Handicap pour « valider » l'aptitude du candidat avant son embauche.

Étape 7 : Après-recrutement

C'est une étape qu'il faut particulièrement soigner. L'après-recrutement correspond à :

- l'accueil éventuel d'une personne handicapée dans son équipe,
- la gestion des candidats non sélectionnés ; lorsqu'ils sont en situation de handicap, ils peuvent être excessivement affectés par cette décision.

Au cours de cette étape du recrutement, il est important de :

- Gérer avec attention et bienveillance les réponses aux candidats non sélectionnés, et dans la mesure du possible, leur préciser pourquoi, ils n'ont pas été retenus
- Respecter la confidentialité relative au statut de salarié handicapé, même après le recrutement,
- Soigner la phase d'accueil et d'intégration, et notamment prendre le temps de préparer son arrivée (compensations éventuelles, tutorat, formation complémentaire...)
- Collecter le document de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé auprès du nouvel embauché,
- Suivre régulièrement le nouvel embauché surtout si la personne n'est pas tout à fait à l'aise au début.

En vue de l'intégration, il est nécessaire de s'interroger sur la nécessité ou non de communiquer sur le handicap en direction de l'équipe que le futur collaborateur s'apprête à rejoindre. La réponse dépend du contexte, de la personnalité et du type de handicap du salarié. Si le handicap est visible ou s'il a une incidence sur le poste (réorganisation du travail, mise en place d'un tutorat), il est à priori préférable de prévenir et de sensibiliser l'équipe d'accueil dans le respect de la confidentialité des éléments que le salarié a confiés.

En revanche, si le handicap n'est pas visible et n'a aucune incidence particulière sur le poste, il faut laisser le soin au futur collaborateur de faire part ou non de sa situation.

Les écueils à éviter

Ne préjugez pas

- Il existe une tendance inconsciente à attribuer aux personnes handicapées certaines caractéristiques qui sont souvent loin de la réalité : par exemple, « elles ne peuvent pas occuper tous les postes, elles sont plus souvent absentes, elles sont moins compétentes », etc.
- Seule une relation directe à la personne vous permettra de savoir si vos préjugés sont justifiés ou non : ne tombez pas dans le piège de vos représentations, vérifiez avant de juger.

Veillez à ne jamais discriminer

- La discrimination est l'action de traiter différemment des personnes placées dans des situations comparables en se fondant sur un ou des critères prohibés par la loi. La discrimination est passible de sanctions civiles et pénales.
- Par principe, tous les postes de l'entreprise sont ouverts à tous les candidats, qu'ils soient ou non travailleurs handicapés.
- Ne préjugez pas des compétences d'un candidat au motif que son CV annonce un statut de travailleur handicapé : si le candidat postule, partez du principe qu'il se sent capable de tenir le poste.
- Ne partez pas non plus du principe que certains types de postes (subalternes ou sans enjeux pour l'image de l'entreprise) doivent être réservés aux personnes handicapées : cela s'apparente également à de la discrimination positive.
- De la même façon, vous ne pouvez pas recruter un candidat au motif qu'il affiche un statut de travailleur handicapé sur son CV (discrimination positive).

- Rappelez-vous toujours qu'un candidat qui ne mentionne pas de statut travailleur handicapé peut être néanmoins Bénéficiaire de l'obligation d'emploi. Simplement, il ne souhaite pas forcément vous en informer lors de la phase de recrutement.

- Ne prenez aucune note qui puisse faire écho à une attitude discriminatoire.

Ne questionnez pas le candidat sur son handicap ou sa pathologie

- N'étant pas médecin, vous n'êtes pas habilité à poser ce type de questions.
- De plus, poser ces questions va engendrer des réponses dont vous ne sauriez que faire (pathologie rare par exemple) ou qui pourrait vous mettre très mal à l'aise (accident grave...).
- Attention, le fait de poser ces questions à un candidat est interdit par la loi et sanctionnable.

Ne cherchez pas à qualifier l'aptitude d'un candidat à la place du médecin du travail

- Vous ne pouvez pas décider de l'aptitude ou non d'une personne à occuper un poste.
- Ceci est valable même si le handicap du candidat vous paraît incompatible avec le poste à pourvoir.
- Seul le médecin du travail est habilité à déterminer l'inaptitude médicale à occuper un poste et/ou les mesures d'adaptation nécessaires du poste et/ou de l'environnement de travail.
- En tant que recruteur, validez les compétences du candidat : savoir-faire, savoir technique et savoir-être.

Balayons quelques idées reçues

« Chez nous, il est impossible de recruter des personnes handicapées car cela demande trop d'aménagements pour assurer l'accessibilité des locaux professionnels et des postes de travail »

Cette idée reçue est intimement liée à la représentation mentale que nous nous faisons des personnes handicapées (stéréotype de la personne en fauteuil).

Pourtant, il est très réducteur de relier systématiquement la notion de personne handicapée à celle d'aménagements du poste de travail. Dans le cas d'une personne diabétique, par exemple, envisager des travaux d'aménagements ne repose sur aucune réalité.

Ainsi, neuf fois sur dix, un travailleur handicapé occupera son poste sans qu'aucun aménagement ne soit nécessaire.

Si le processus de recrutement a été bien conduit, le candidat, qu'il soit handicapé ou non, a été clairement informé des conditions de travail au poste et des contraintes éventuelles liées à l'environnement de travail, aux déplacements... En tant que recruteur, c'est votre rôle de bien l'informer sur ces points. Appuyez-vous sur le manager pour obtenir les informations nécessaires.

En cas de doute, n'hésitez pas à proposer une visite du poste de travail.

« Une personne handicapée est fréquemment absente »

Ce préjugé est fondé sur l'idée que la situation de santé n'est pas stabilisée. Il repose également sur des besoins supposés de suivi médical intense, ce qui n'est pas systématiquement le cas pour toutes les personnes handicapées.

En effet, les personnes handicapées ne sont pas plus fréquemment absentes que l'ensemble des salariés. 69% des employeurs interrogés sur cette question confirment cette réalité.

Avant de préjuger, faites le point sur les restrictions médicales de la personne concernée et renseignez-vous sur sa capacité à tenir le poste.

Enfin, le médecin du travail est également l'interlocuteur qualifié pour valider l'aptitude lors de la visite préalable à l'embauche.

« Un candidat handicapé sera peu performant »

L'idée d'une « moindre performance » est souvent associée à la notion de handicap. Elle concentre une série de clichés, axés sur :

- un moindre niveau de formation,
- un parcours professionnel chaotique,
- une fatigabilité accrue,
- les conséquences de déficiences (réelles ou supposées) au plan professionnel : moindre mobilité pour les personnes ayant un handicap moteur, lenteur intellectuelle en cas de handicap psychique....

Ce préjugé témoigne en réalité d'un manque de connaissance du sujet du handicap, et surtout, d'un à priori sur la personne concernée, avant même que ses compétences, son expérience et sa personnalité n'aient été estimées au regard du profil recherché.

« Recruter une personne handicapée impose une réorganisation des tâches, et plus de travail pour l'équipe. Les managers ne seront jamais d'accord »

La notion de handicap ne doit pas être associée à des déficiences lourdes et multiples, que ce soit aux plans moteur, psychique, intellectuel...

Les situations de handicap sont très diverses puisque leurs causes sont très variables (maladies, accidents, hérédité, usure professionnelle...).

Les conséquences du handicap sont tout aussi variables, puisque qu'elles dépendent notamment de l'individualité, de la capacité de la personne à mettre en place des compensations, de sa posture personnelle face à sa condition de « personne handicapée ».

Il est donc impossible de déterminer, à partir de la seule mention de « handicap » (dans le CV, la lettre de motivation ou lors de l'entretien), quelles seront les capacités de la personne à remplir ses missions.

En préjugant de cette manière, vous oubliez également la capacité - et le souhait - du manager et de son équipe à accueillir une personne « différente ». Une telle intégration peut se révéler bénéfique au plan de la cohésion d'équipe et de son exemplarité.

« Un commercial handicapé donne une mauvaise image de notre entreprise et de nos produits et/ou services »

Cette idée reçue repose sur l'inadéquation supposée entre le handicap et l'apparence attendue d'une personne occupant un poste commercial.

Ici, le fondement repose sur l'idée que le handicap est « visible », ce qui est un stéréotype fréquent. Pourtant, dans 85% des cas, le handicap est invisible. Pour balayer cette idée reçue, il faut se poser les bonnes questions :

- qu'attend-on d'un profil commercial ? Sans doute davantage de compétences verbales, de savoir-être et de connaissance des produits qu'une apparence conforme à un « standard ».

- En quoi une mention de travailleur handicapé sur un CV présume-t-elle des compétences et du savoir-faire du candidat ?

N'oublions pas de démonter également l'idée qu'un prescripteur de santé serait uniquement sensible au charisme de votre commercial.

Une personne handicapée ne serait-il pas, au contraire, plus pertinente dans sa relation à un prescripteur de santé, en raison de son propre parcours ?

12 recommandations pour bien mener l'entretien de recrutement

- Procéder globalement de la même façon qu'avec les autres candidats,
- Raisonner en termes de compétences transférables ou de potentiel,
- Ne pas trop insister sur les périodes de « vides » dans le CV,
- Préférer les questions ouvertes et laisser le temps au candidat de formuler ses réponses, ses questions,
- Présenter le poste sous forme de mission/tâches à effectuer, concrètes et précises,
- Décrire les conditions de travail de manière complète et objective,
- Présenter l'engagement de l'entreprise en faveur de l'emploi des personnes handicapées,
- Etre empathique si le candidat évoque ouvertement son handicap mais savoir recentrer sur les compétences
- Si le handicap est révélé, questionner le candidat sur ses éventuels besoins d'aménagement de poste / de l'environnement de travail,
- Informer le candidat sur le respect de la confidentialité relative à son statut de Travailleur Handicapé (si le candidat s'est déclaré travailleur handicapé),
- Ne prendre aucune note qui puisse faire écho à une attitude discriminatoire,
- Si nécessaire, faire un deuxième entretien avec un interlocuteur « Mission Handicap ».

 **N°Vert** **0 800 11 10 09**

DE 9H00 A 18H00 - APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE



plus d'infos sur www.agefiph.fr