FICHE PRATIQUE

# Bonnes Pratiques Recrutement & Handicap

## Préparation de l'environnement

Une intégration réussie commence par une **anticipation des besoins** et une **adaptation du poste de travail** si nécessaire.

### ÉTAPES CLÉS

#### Identifier les contraintes du poste

- Collaborer étroitement avec les **chefs d'équipe** et les **RH.**
- Déterminer les contraintes **spécifiques du poste**.
- Analyser :
  - les exigences **techniques,**
  - les contraintes **organisationnelles,**
  - les aspects **humains et relationnels** du poste.

#### Aménagements et sécurisation du poste

- Optimiser le poste selon les besoins identifiés :
  - aménagements **techniques**,
  - ajustements **organisationnels**,
  - accompagnement **humain**.
- Clarifier les responsabilités :
  - ce qui relève de l'entreprise,
  - ce qui peut être pris en charge par des **acteurs tiers** (structures spécialisées, partenaires externes, etc.).

Favoriser un recrutement inclusif, sécurisé et adapté aux besoins des candidats en situation de handicap, tout en garantissant la performance et la sécurité des équipes.

## Sourcing et connaissance à 360° des candidats

Un recrutement pertinent repose sur une **vision globale et pluridisciplinaire** du profil du candidat.

### ACTIONS RECOMMANDÉES

#### Développer des partenariats experts

- Collaborer avec des **acteurs spécialisés** dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap :
  - LADAPT
  - Agefiph
  - Club Inhouse
  - CAP EMPLOI
  - Messidor
  - Team LUA France-Travail
  - Entreprises Adaptées (EA), etc.
- Associer des **psychologues** pour une évaluation fine des compétences, des capacités et des besoins d'accompagnement.

#### Apporter un éclairage médico-social

- Solliciter une **expertise médico-sociale** lorsque nécessaire quand le futur intérimaire à partagé ses besoins et avec son accord.
- Objectif : sécuriser le parcours du candidat et anticiper les conditions de réussite dans l'emploi.

# Évolution des pratiques de recrutement

Les méthodes de recrutement doivent évoluer pour garantir **équité, accessibilité et sécurité**.

## AXES D'AMÉLIORATION

### Maîtrise des impacts et de la sécurité

- Évaluer précisément les interactions entre :
  - le handicap du candidat,
  - l'environnement de travail,
  - les conditions réelles du poste.
- Exemples :
  - impact du travail en zone de surgelé pour une personne diabétique,
  - gestion de la répétitivité des charges ou des gestes.

### Expertise partagée

- Travailler en lien avec :
  - la **CARSAT,**
  - la **Médecine du Travail.**
- Objectif : mieux appréhender les situations de handicap en milieu professionnel et sécuriser les décisions de recrutement.

### Accessibilité universelle des tests et processus

- Adapter les outils de sélection pour éviter toute **discrimination indirecte.**
- S'inspirer des **bonnes pratiques issues du secteur de la formation** :
  - supports accessibles,
  - modalités d'évaluation adaptées,
  - alternatives aux tests standards si nécessaire.
- Vérifier la compatibilité des outils utilisés et conseiller les managers sur des méthodes de recrutement inclusives.

## En résumé

Un recrutement inclusif réussi repose sur :

- une **préparation en amont,**
- une **expertise partagée,**
- des **processus accessibles et sécurisés,** au service de l'inclusion durable des personnes en situation de handicap.

France Travail Auvergne-Rhône-Alpes - Service communicationMai 2026

# Événement Handicap

## Créer un espace rassurant et inclusif pour vos candidats

### Un environnement rassurant

Un événement dédié permet de créer un cadre bienveillant, adapté aux besoins des personnes en situation de handicap. Les échanges sont facilités et l'accompagnement personnalisé.

### Faire intervenir une entreprise engagée

Invitez une entreprise cliente sensibilisée handicap :

- Elle rassure les futurs intérimaires
- Elle montre ses actions inclusives
- Elle facilite la mise en relation

### Prévoir une immersion professionnelle

Visite ou immersion courte pour découvrir le métier. Objectif : réduire l'appréhension, ajuster les besoins et analyser les besoins eventuels d'adaptation et ou de compensation. Peut mener à une intégration sécurisée.

### Mobiliser une POEI si besoin

Si des compétences doivent être consolidées, la POEI permet une formation adaptée avant la prise de poste.

**Un événement inclusif pour révéler des talents !**

France Travail Auvergne-Rhône-Alpes - Service communication Mai 2026

FICHE PRATIQUE

# Handicap et intérim

## Objectifs

- **Identifier les différents acteurs du handicap et leurs offres de service** sur les différents territoires : proposer des solutions inclusives.
- **S'approprier ces offres de services** autour de cas pratique professionnels et concrets.
- **Favoriser le recrutement et le maintien en emploi** des bénéficiaires de l'obligation d'emploi : sécurisation des parcours.
- **Être en appui** aux besoins.

## Déroulé pédagogique

**8h45 Accueil café**

**9h - 9h30**

- **Présentation de la matinée / des agences d'intérim**
- **Rappel des objectifs** – 10 min
- **Brise-glace** (ex : Jeu du trombone : jeu qui valorise intelligence collective) – 20 min

**9h30 - 10h30**

- **Quiz interactif et ludique sur les différentes ODS / aides existantes + échanges**
- **Utilisation de l'outil KAHOOT :** jeu en équipes.

**10h30 - 10h45 Pause et Visite du lieu** qui accueille si pertinent pour créer du lien.

**10h45 – 11h45 Cas pratiques en sous-groupe : réflexion collective et proposition de solutions concrètes.**

Au choix : cas pratique déjà préparé par le RPE ou cas particulier (partir des situations rencontrées directement par les agences intérim).

> **Sous-groupes : chacun avec un cas différent** (recrutement/intégration et maintien). 15 min de travail en sous-groupe – 15 minutes pour les restitutions

>**Temps d'échanges libre** dédié à leurs propres problématiques internes (30 min)

**11h45 – 12h30 Bilan et suite :**

- **Tour de table avec appui Photolangage** (Cartes du jeu DIXIT). Ex : quel lien font-ils avec la carte choisie et ce qu'ils retiennent de l'atelier, quel ressenti sur le vécu de l'atelier, ...).
- **Demander à chaque participant de se positionner sur la suite souhaitée :** support grande affiche avec un tableau avec plusieurs propositions sur lesquelles ils peuvent s'inscrire. Ex de thématiques du tableau : RDV référent CAP Emploi, RDV service entreprise FT, ...)
- **Recueil des besoins de recrutement** des entreprises pour transmission de CV (priorité DEBOE)

## Modalités pédagogiques

- **Animation :** France Travail, Cap Emploi
- **Durée :** 3h30
- **Nombre de participants :** 15-20 - Agences d'intérim
- **Atelier se déroulant en présentiel,** dans un lieu externe (idéalement chez un des participants)

France Travail Auvergne-Rhône-Alpes - Service communicationMai 2026

# Sensibilisation Handicap

Sécuriser la prise de poste d'un intérimaire en situation de handicap

## Déconstruire les idées reçues

- Le **handicap n'est pas un frein** : ce qui compte, c'est l'adaptation ou la compensation du handicap si nécessaire de la mission.
- **Mieux comprendre les situations** de handicap réduit les peurs, les maladresses, les incompréhensions.
- **Une équipe informée** = moins de risque d'abandon et moins de risques d'accidents.
- **Favoriser une communication** transparente dès le départ avec l'accord du futur intérimaire

## Créer un climat de confiance dès l'arrivée

- **Présenter clairement** le rôle de chacun, l'organisation du poste et les attentes.
- **Préparer l'environnement de travail** avant l'arrivée (matériel, ergonomie,consignes adaptées, accès...).
- Rappeler que tous les **handicaps ne sont pas visibles.**

## Adapter la mission pour sécuriser la prise de poste

- **Ajuster** l'outillage, les postures, le rythme et les horaires si nécessaire.
- **Clarifier** les gestes à risque et les procédures de sécurité.
- Mettre en place un **accueil renforcé** les premiers jours.

## Sensibiliser les collaborateurs et encadrants

- Intégrer un **module sensibilisation au handicap** dans les animations sécurité.
- **Faire intervenir Cap emploi** pour accompagner cette démarche après un diagnostic de l'entreprise.
- **Encourager le dialogue :** "Que puis je faire pour faciliter votre travail ?".

## Systématiser le tutorat

- **Nommer un tuteur-référent** :
  - rôle de guide,
  - repérage des besoins,
  - soutien logistique et relationnel.
- Le tuteur référent **sensibilisé au handicap** qui devient aussi ambassadeur de l'inclusion, un acteur clé de la réussite.

**Un environnement sensibilisé = une intégration stable et sécurisée !**

France Travail Auvergne-Rhône-Alpes - Service communication Mai 2026

FICHE PRATIQUE

# Obtenir la labellisation HandiWe

## Objectif du label HandiWe

Valoriser les entreprises engagées dans l'intégration, l'accompagnement et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap. Le label évalue les pratiques réelles et accompagne la progression.

### 1 Prendre contact

Rendez-vous sur le site officiel :
**https://label-handiwe.com/**
Vous pouvez y demander un premier échange.

### 2 Réaliser l'entretien et l'autodiagnostic

Un entretien initial est suivi d'un **autodiagnostic complet** portant sur **4 grands thèmes**, pour un total de plus de 100 questions :

- **Volonté de l'entreprise** = 32 questions
- **Intégration** = 19 questions
- **Santé au travail** = 32 questions
- **Accessibilité** = 32 questions

Une fois complété, **le dossier est transmis à HandiWe.**

### 3 Audit en présentiel

- Durée : **1 journée complète**
- Lieu : **dans vos locaux**

L'auditeur vérifie vos pratiques, vos outils, vos process et vos locaux.

### 4 Obtention du label

Le label HandiWe comporte **4 niveaux de reconnaissance :**

1. **Initiation**
2. **Conformité**
3. **Maîtrise**
4. **Exemplarité**

Vous recevez un rapport détaillé avec vos points forts et les axes d'amélioration.

### 5 Suivi à 18 mois

HandiWe réalise un **point de suivi à 18 mois** pour vérifier la mise en œuvre des préconisations.

### Durée de validité

Le label est valable **3 ans**.

### Coût de la labellisation

Pour une entreprise de **moins de 100 salariés : 3 000 €**

### Avantage exclusif : accès au Club HandiWe

En étant labellisé, l'entreprise rejoint le **Club HandiWe** :

- Rencontres **tous les 2 mois.**
- Échanges de bonnes pratiques, retours d'expérience, ateliers thématiques.
- Mise en réseau avec des entreprises engagées.

Label HandiWe

France Travail Auvergne-Rhône-Alpes - Service communication Mai 2026