

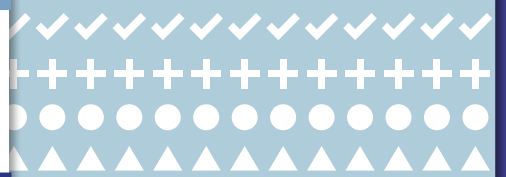
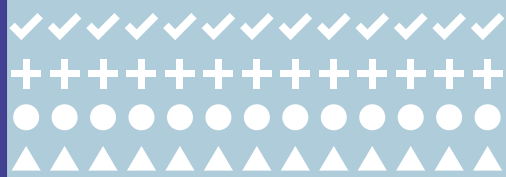


CHECK LIST

Handi-accueillante

ÉVALUER VOS PRATIQUES

Luxembourg's leading network for Corporate Responsibility



CHECK LIST

Handi-accueillante

La thématique du handicap en entreprise est une question complexe sur laquelle IMS Luxembourg est activement mobilisé depuis 2017. Via un groupe de travail, nous avons pu entretenir des échanges réguliers avec des employeurs engagés qui nous ont amenés à formuler cette check-list et à vous la partager. Celle-ci permettra à votre entreprise de se situer dans la démarche d'inclusion du handicap en entreprise, mais aussi de trouver de l'inspiration pour introduire des bonnes pratiques et continuer à avancer vers une meilleure inclusion des personnes en situation de handicap (PSH). Elle a vocation à évoluer vers un outil plus complet. Si vous souhaitez rejoindre le groupe, prenez contact avec IMS.



Vous avez d'autres pratiques à partager ? Renseignez-les dans les cases prévues à cet effet et n'hésitez pas à nous les partager sur le site de la [Charte de la diversité](#).

▶▶ VOS COORDONNÉES

PRÉNOM:

NOM:

ENTREPRISE:

TELEPHONE:

EMAIL:

▶▶ LES THÉMATIQUES TRAITÉES

Recrutement & Carrières



Accessibilité de l'environnement



Cadre réglementaire



Employabilité



Management



Performance



Accéder aux thématiques

Recrutement & Carrières



Il s'agit de prendre en considération les spécificités et les besoins des personnes en situation de handicap en ce qui concerne le recrutement, l'accueil et l'intégration au sein de l'entreprise, afin de favoriser leur emploi.

CHECK LIST *Handi-accueillante*

Dans notre entreprise, il est important de :

1. Publier des offres d'emploi « inclusives » qui mentionnent que le poste est ouvert aux personnes en situation de Handicap (PSH), utiliser un langage facile, mentionner des success story, mettre en avant les aménagements possibles
2. Détailler au maximum le poste à pourvoir et les tâches précises attendues (qu'attend-on des personnes, quelles vont être leurs occupations, ce dont elles auront besoin pour les réaliser...)
3. Analyser de manière proactive, par métier, les différentes possibilités d'adaptation pour certains types de handicap, et nourrir la sensibilisation interne
4. Publier les offres d'emploi via différents canaux (en interne, par cooptation, sur internet...) pour toucher un public au parcours diversifié
5. Envoyer les offres d'emploi à des organismes spécialisés et à l'ADEM, et penser à cocher la case ouvrant votre offre aux PSH
6. Demander si des aménagements sont nécessaires à la réalisation de l'entretien d'embauche, par rapport aux lieux, à la temporalité, etc. (lors de la prise de contact par exemple)

Recrutement & Carrières



CHECK LIST Handi-accueillante

Il s'agit de prendre en considération les spécificités et les besoins des personnes en situation de handicap en ce qui concerne le recrutement, l'accueil et l'intégration au sein de l'entreprise, afin de favoriser leur emploi.

Dans notre entreprise, il est important de :

7. Former les recruteurs à la thématique du handicap
(par exemple, un recruteur n'a pas le droit de poser des questions au candidat sur son handicap, mais devra plutôt lui demander quels aménagements sont nécessaires à son embauche)
8. Pouvoir valoriser le candidat dans le processus de recrutement, par ses diplômes, ses expériences passées, ses compétences/aptitudes professionnelles, ses motivations et son savoir être
9. Adapter ses méthodes de recrutement
(par exemple expérimenter le recrutement par simulation)
10. Favoriser différentes formes de recrutement et d'emploi : stage, volontariat, CDD...
11. Connaître et établir des contacts avec des professionnels, tels que des médecins spécialisés, des ergonomes, des psychologues, des associations... pour pouvoir s'appuyer sur un réseau d'expertise si besoin
12. S'intéresser à des événements tels que le DuoDay, le Diversity Day, qui mettent en valeur d'autres processus d'embauche



Autres pratiques à partager ?



si vous avez coché au moins **3** cases dans cette catégorie, vous bénéficiez d'un point bonus (+1) que vous pouvez ajouter à votre score

VOTRE SCORE « RECRUTEMENT & CARRIÈRES » :

/12

Accessibilité de l'environnement



CHECK LIST Handi-accueillante

Il s'agit de prendre en considération les spécificités et les besoins des personnes en situation de handicap en ce qui concerne l'accessibilité, c'est-à-dire de mettre en œuvre des éléments complémentaires favorisant l'autonomie et la participation de ces personnes. Il s'agit aussi bien des lieux, que du cadre de vie, des services, produits et activités.

Dans notre entreprise, nous avons travaillé à l'accessibilité à tous/au plus grand nombre :

- | | |
|---|--|
| <p>1. De nos bâtiments et/ou de nos espaces et de la circulation</p> <p>2. Des moyens de transport à proximité, utilisés par nos parties prenantes</p> <p>3. Des horaires et du temps de travail</p> <p>4. De l'adaptabilité des postes à l'embauche et pour le maintien dans l'emploi</p> <p>5. En confiant une mission d'accompagnement à un(e) employé(e), ou une équipe interne</p> | <p>6. Des outils de travail et/ou des supports de communication</p> <p>7. Du matériel didactique</p> <p>8. Par la réalisation de fiches pratiques décrivant les postes et le détail de chaque tâche</p> <p>9. Par la sensibilisation des équipes, du personnel d'encadrement, du personnel de sécurité</p> |
|---|--|



Autres pratiques à partager ?



si vous avez coché au moins 2 cases dans cette catégorie, vous bénéficiez d'un point bonus (+1) que vous pouvez ajouter à votre score

VOTRE SCORE « ACCESSIBILITÉ DE L'ENVIRONNEMENT » :

/ 9

Cadre réglementaire



Il s'agit notamment de prendre en considération et de connaître la situation, les mesures de protection, de discrimination, les normes juridiques qui concernent les personnes en situation de handicap.

Dans notre entreprise, nous veillons à :

1. Connaître les exigences légales et réglementaires
2. Faire connaître à nos salariés/équipes le cadre réglementaire et les exigences légales grâce à des communications internes et/ou des tableaux de bord
3. Répondre aux exigences légales et réglementaires (lien: [\(Handi\)Cap Emploi : Guide pratique du handicap en entreprise](#))
4. Connaître les bénéfices d'aides pour les démarches d'insertion (accessibilité, aménagements, transports... + lien avec l'ADEM) et à en faire bénéficier nos salariés



Autres pratiques à partager ?



si vous avez coché au moins 1 case dans cette catégorie, vous bénéficiez d'un point bonus (+1) que vous pouvez ajouter à votre score

VOTRE SCORE « CADRE RÉGLEMENTAIRE » :

/ 4

Employabilité



CHECK LIST *Handi-accueillante*

Il s'agit de prendre en considération les spécificités et les besoins des personnes en situation de handicap en ce qui concerne leur capacité à acquérir et maintenir des compétences nécessaires pour conserver un emploi ou s'adapter à de nouvelles formes de travail.

Dans notre entreprise, il est important de :

1. Formaliser les caractéristiques de la politique de maintien dans l'emploi de notre entreprise
2. Communiquer auprès des équipes et des salariés notre politique de maintien dans l'emploi
3. S'informer, partager et communiquer avec les différentes parties prenantes internes et externes concernant l'inclusion du handicap dans les entreprises
4. Interroger, évaluer et remonter les pratiques internes de maintien dans l'emploi, afin de mieux les connaître et apporter soutien et amélioration si nécessaire
5. Assurer une mobilité interne, et accompagner la réinsertion professionnelle des salariés
6. Veiller à l'adéquation entre le poste occupé et les besoins/ attentes du/de la salarié e qui l'occupe via différents moyens : entretiens annuels, questionnaire, plan de formation...



Autres pratiques à partager ?



si vous avez coché au moins 2 cases dans cette catégorie, vous bénéficiez d'un point bonus (+1) que vous pouvez ajouter à votre score

VOTRE SCORE « EMPLOYABILITÉ » :

16

Management



Il s'agit de prendre en considération les spécificités et les besoins des personnes en situation de handicap en ce qui concerne la gestion et l'organisation en mettant en œuvre des moyens humains et matériels. Cela peut toucher à la formation, la sensibilisation, les valeurs, l'accompagnement...

CHECK LIST *Handi-accueillante*

Dans notre entreprise, il est important de :

1. Former les managers et les équipes au sujet du handicap et de l'inclusion par des séminaires, livrets d'accueil, film de sensibilisation...
2. Encourager les équipes à accompagner l'inclusion de personnes en situation de handicap
3. Mettre en place un système de tutorat ou une personne responsable de la personne, tel « un parrain »
4. Prévoir un suivi de l'intégration et de la prise de poste en cas de mobilité interne
5. S'assurer que les valeurs véhiculées par l'entreprise encouragent l'inclusion dans les pratiques de management de l'entreprise
6. Communiquer et échanger avec (et entre) les équipes à propos du handicap et l'inclusion en interne et en externe

Management



CHECK LIST Handi-accueillante

Il s'agit de prendre en considération les spécificités et les besoins des personnes en situation de handicap en ce qui concerne la gestion et l'organisation en mettant en œuvre des moyens humains et matériels. Cela peut toucher à la formation, la sensibilisation, les valeurs, l'accompagnement...

Dans notre entreprise, il est important de :

- | | |
|---|--|
| <p>7. Mettre en place des partenariats internes et externes (identifier des organismes, permettre des rencontres, avoir recours à l'assistant à l'inclusion, rendre visible les initiatives internes...)</p> <p>8. Favoriser l'échange sur les sujets sociétaux</p> <p>9. Valoriser par des actions inter-entreprises les démarches réalisées et les résultats d'attraction de ces candidats</p> <p>10. Inciter les salariés à déclarer et faire reconnaître leur handicap pour mieux les accompagner</p> | <p>11. Sensibiliser et former en interne des équipes sur les différents métiers/ fonctions</p> <p>12. Suivre les absences et le ré-accueil</p> <p>13. Formaliser les démarches établies</p> |
|---|--|



Autres pratiques à partager ?



si vous avez coché au moins **3** cases dans cette catégorie, vous bénéficiez d'un point bonus (+1) que vous pouvez ajouter à votre score

VOTRE SCORE « MANAGEMENT » :

/ 13

Performance



Il s'agit de prendre en considération les spécificités et les besoins des personnes en situation de handicap en ce qui concerne la performance. Elle est un élément essentiel de l'entreprise. La diversité en est un levier. Elle permet une amélioration des résultats et de l'efficacité de l'entreprise.

CHECK LIST *Handi-accueillante*

Dans notre entreprise, il est important de :

1. Mesurer la performance en tenant compte de la diversité des profils (performance collective...)
2. Aborder la performance des salariés dans une perspective de progression
3. Proposer des modalités d'évaluation identiques pour tous les employés, basées sur les compétences
4. Aborder de nouveaux marchés ou nos marchés historiques grâce à la connaissance du handicap/de la diversité
5. Choisir des modalités d'évaluation individuelle et collective des travailleurs
6. Prendre en compte l'adaptation éventuelle des postes de travail ou de la situation de handicap



Autres pratiques à partager ?



si vous avez coché au moins 3 cases dans cette catégorie, vous bénéficiez d'un point bonus (+1) que vous pouvez ajouter à votre score

VOTRE SCORE « PERFORMANCE » :

16

CHECK LIST

Handi-accueillante

Reportez dans les cases vos scores pour chacune des thématiques et calculez votre score final.

Alors, êtes-vous :

- Prêt au départ ?
- Sur la bonne voie ?
- Engagé ?

Pour le savoir, consultez les pages suivantes.



LES THÉMATIQUES TRAITÉES

Recrutement & Carrières



/ 12

Accessibilité de l'environnement



/ 9

Cadre réglementaire



/ 4

Employabilité



/ 6

Management



/ 13

Performance



/ 6

CALCULEZ VOTRE SCORE FINAL

/ 50

- PRÊT AU DÉPART ?
- SUR LA BONNE VOIE ?
- ENGAGÉ ?

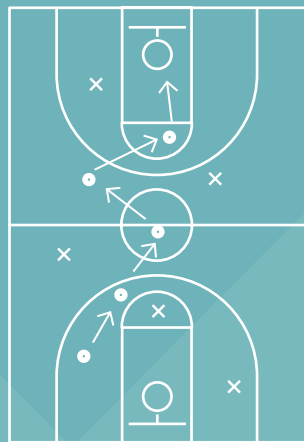
CHECK LIST

Handi-accueillante

▶▶ INTERPRÉTATION DES SCORES

VOUS AVEZ OBTENU :

ENTRE 5 ET 20 POINTS



➔ PRÊT AU DÉPART



Le sujet du handicap est une nouveauté pour votre entreprise.

Vous êtes dans la phase de découverte. Cependant vous vous intéressez au sujet et les premières initiatives ont été mises en place.

Une recommandation ? Reprenez la liste des différentes actions à réaliser, étudiez celles qui correspondent à votre organisation et à vos priorités, et lancez-vous de nouveaux défis pour l'année à venir !

Autre conseil, privilégiez une **démarche globale**, tentez au minimum de cocher une case dans chaque catégorie par année, ainsi vous quitterez les starting blocks et serez prêts à la course pour l'inclusion de personnes en situation de handicap.



CHECK LIST

Handi-accueillante

▶ ▶ INTERPRÉTATION DES SCORES

VOUS AVEZ OBTENU :

ENTRE 21 ET 40 POINTS



SUR LA BONNE VOIE



Vous êtes sur la bonne voie !

Votre organisation a adopté certaines actions en faveur de l'inclusion de personnes en situation de handicap. Votre entreprise est active en matière d'intégration et est arrivée à un certain niveau de rigueur et d'investissement. C'est décidé, vous allez davantage vous pencher sur la question afin de rejoindre les plus aguerris, et pouvoir devenir des exemples à suivre.

Petit conseil : consultez à nouveau la liste des actions à réaliser, tentez de compléter l'entièreté d'une catégorie et inspirez-vous de tous les outils disponibles (vidéos, publications, aides de l'état...).



CHECK LIST

Handi-accueillante

▶ ▶ INTERPRÉTATION DES SCORES

VOUS AVEZ OBTENU :

ENTRE 41 ET 50 POINTS



ENGAGÉ



Votre entreprise est engagée.

Vous avez coché de nombreuses cases et réalisé différentes actions, ce qui témoigne de votre investissement en faveur de l'inclusion de personnes en situation de handicap !

Petit conseil : ne jamais se reposer sur ses acquis et tenter d'aller toujours plus loin. En plus d'être exemplaire, votre prochaine mission sera de passer le relais, de témoigner et partager vos bonnes pratiques. D'autres organisations ont besoin de vous.



CHECK LIST

Handi-accueillante

Merci d'avoir renseigné cette liste

Celle-ci vous aura sans doute permis de réaliser que le sujet est vaste et les possibilités pour agir sont nombreuses !

Si vous souhaitez, avec d'autres entreprises, continuer de faire évoluer le sujet pour vous et votre entreprise, n'hésitez pas à rejoindre les entreprises engagées dans le projet Handi(cap) Emploi animé par IMS Luxembourg.



Si vous avez des questions ou d'autres idées, n'hésitez pas à contactez la Charte de la Diversité (www.chartediversite.lu/)



Pour aller plus loin, consultez nos publications sur la thématique du handicap disponibles en ligne et en téléchargement sur le site de la Charte de la Diversité:

- [Guide pratique du handicap en entreprise](#)
- [Handi\(cap\) emploi : Mise en pratique dans l'entreprise](#)
- [Passerelles entre entreprises et AIP](#)

