

**PAGE 1 :**

**SITUATIONS DE HANDICAP : Fiez-vous aux compétences !**

**Accueillir un collaborateur en situation de handicap**

**PAGE 2 :**

**LE MANAGEMENT DES PERSONNES HANDICAPEES**

L'accueil est primordial et c'est au chef de service ou d'établissement de s'assurer qu'un processus d'accompagnement adapté à la personne et à son handicap a bien été mis en oeuvre. La réussite de cet accueil dépendra de son engagement et de l'attention qu'il manifestera, sur la durée, à cette opération. Mais, le responsable de la structure ne peut pas, seul, mener à bien une telle action et il doit s'entourer d'une pluralité d'acteurs qui, en fonction de leurs compétences et de leurs missions, permettront de prendre en compte les différents volets de l'opération.

**J'INTEGRE UN COLLABORATEUR EN SITUATION DE HANDICAP**

**Il existe de multiples manières d'être confronté au handicap au sein de nos organisations, par exemple :**

- J'intègre un nouvel agent handicapé au sein de mon service,
- Je découvre que mon collaborateur est en situation de handicap à son poste de travail,
- Qu'il va revenir dans mon équipe après un accident du travail dont il a gardé des séquelles,
- ou qu'il est devenu handicapé,

**Les inquiétudes sont nombreuses et légitimes, d'autant que les stéréotypes négatifs liés au handicap ont la vie dure !**

**PAGE 3 :**

**LES INQUIETUDES A LEVER POUR SON EQUIPE, POUR SOI ET POUR SON COLLABORATEUR EN SITUATION DE HANDICAP**

Avant tout, il est essentiel que le responsable hiérarchique direct soit convaincu qu'il n'est pas tout seul, les possibilités d'accompagnements étant nombreuses :

- Formation à l'intégration d'un salarié travailleur handicapé dans l'équipe
- Sensibilisation du reste de l'équipe à l'intégration d'un salarié handicapé
- Prise en charge budgétaire d'éventuels aménagements par la cellule handicap du MAA (sachant que moins de 20% des personnes en situation de handicap ont besoin d'un aménagement de leur poste de travail)
- Mise en place du tutorat du salarié handicapé par une autre personne de l'équipe.

**adesidées**

diversité et inclusion ET qu'il soit convaincu des enjeux pour son équipe :

- Un agent handicapé est un agent compétent comme les autres,
- Un agent handicapé est très souvent un agent motivé,
- Il participe à l'enrichissement de l'équipe (apport de créativité, d'adaptabilité, développement d'une meilleure communication, d'un esprit d'équipe...)
- Il permet à l'équipe de participer à la politique globale du Ministère en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés.
-

**PAGE 4 :**

**LES BONNES PRATIQUES MANAGERIALES :**

- Je prends en compte le handicap de la personne concernée
- Je privilégie au maximum son autonomie
- J'apporte mon aide...après avoir pris quelques précautions, et en acceptant par avance un éventuel refus, quelles que soient les raisons qui le motivent.
- Je préfère aménager officiellement le poste plutôt que de compter sur les petits arrangements temporaires qui, à la longue, viendront dégrader la situation.
- Je respecte le rôle de chacun des acteurs internes par rapport à ce salarié.
- J'adapte aussi mon comportement en fonction des contraintes liées au handicap du salarié.

**ATTENTION :**

La personne handicapée ne demande pas à être sur-protégée par son responsable hiérarchique direct mais il faut veiller à ne pas adopter le comportement inverse.

A force de vouloir traiter la personne handicapée comme tout le monde, ce qui est souvent traduit par être naturel, le chef de service direct (ou son entourage) oublie que le handicap exige d'être pris en compte.

À consulter : le Guide du recrutement, de l'accueil et du maintien dans l'emploi sur le site [handicap.agriculture.gouv.fr](http://handicap.agriculture.gouv.fr), et notamment les fiches 5.1 à 5.5 (Les actions à mener avant l'accueil d'un agent handicapé) et les fiches 6.1 et 6.2 (Les actions à mener lors de l'arrivée de l'agent handicapé).