

Avis de non-responsabilité

Norme d'accessibilité à l'emploi

Le présent matériel didactique ne constitue pas un avis juridique. Si vous avez besoin d'aide pour interpréter la loi ou le Règlement, veuillez communiquer avec votre conseiller juridique. Ce matériel vise à faciliter la compréhension de la loi ou du Règlement sans se substituer à la version officielle du Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (Règlement de l'Ontario 191/11) ni à la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO). En cas de divergence entre ce matériel, le Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées et la LAPHO, le Règlement et la LAPHO sont les documents faisant autorité.

Ce matériel peut être utilisé uniquement à des fins non commerciales et non lucratives, dans le but de respecter les exigences du Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (Règlement 191/11).

Norme d'accessibilité à l'emploi

Ce module porte sur les exigences de la Norme d'accessibilité à l'emploi.

La Norme d'accessibilité à l'emploi aidera les employeurs à rendre leur lieu de travail plus accessible aux employés handicapés actuels et nouveaux. Visionnez cette vidéo pour en apprendre davantage.

Transcription de la vidéo

Miser sur les progrès réalisés : Présentation de la Norme d'accessibilité à l'emploi – Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées

Narration :

Sur le lieu de travail, ce sont de petites choses qui peuvent constituer des obstacles pour les personnes handicapées. Ces obstacles peuvent concerner des processus ou un outil de travail tel qu'un ordinateur, mais il peut également s'agir d'un aspect de l'environnement physique ou... de comportements. Écoutez ce témoignage à propos d'un emploi qui n'était pas accessible.

Rod :

« J'ai trouvé une offre d'emploi qui correspondait parfaitement à mes qualifications : conseiller en matière d'incapacité. Mais quand j'ai essayé d'accéder au reste des renseignements concernant le poste, mon lecteur d'écran n'arrivait pas à les lire. Le site Web n'était pas accessible. J'ai donc appelé pour en savoir plus. »

Rod parlant au téléphone avec un membre du personnel de l'organisation :

« Je n'arrive pas à accéder aux renseignements figurant sur votre site Web avec mon lecteur d'écran. Quelqu'un pourrait-il m'accorder quelques minutes pour me renseigner? J'aimerais poser ma candidature à ce poste. »

Voix au téléphone :

« Il y a trop de renseignements pour que je puisse vous les communiquer tous maintenant. Mais si vous me donnez votre nom et votre numéro de téléphone, nous vous rappellerons sans faute. »

Rod :

« Malheureusement, personne n'a rappelé. Et comme le site Web n'était pas accessible, je n'ai même pas pu postuler. La fois suivante, j'ai eu de la chance : j'ai

trouvé un employeur qui avait veillé à ce que son site Web soit accessible. J'ai pu consulter tous les renseignements dont j'avais besoin, y compris l'historique de l'organisation. J'ai posé ma candidature et j'ai pu finalement obtenir une entrevue. »

Narration :

À cause d'une annonce qui n'était pas accessible, la première organisation est passée à côté d'un bon candidat.

Pourtant, rendre un document accessible n'est pas si compliqué.

Dans la séquence suivante, une gestionnaire de projet évoque la façon dont de simples mesures d'adaptation physiques au bureau ont tout changé.

Alicia :

« Je travaille dans la gestion de projets pour une société de formation. C'est ma première journée à ce poste qui a été la plus difficile, mais rien n'a été insurmontable. On m'avait donné un bureau qui n'était pas conçu pour un fauteuil roulant. De plus, tous les documents de référence que l'équipe de conception de l'information utilisait étaient placés sur une étagère trop haute pour moi.

Il a suffi de changer mon bureau et de déplacer les dossiers pour que tout rentre dans l'ordre. »

Narration :

Selon Statistique Canada, les Ontariennes et Ontariens handicapés sont plus susceptibles d'être sans emploi ou sous-employés.

En rendant vos processus de recrutement et vos politiques en matière d'emploi plus accessibles, vous ouvrez les portes de votre organisation à un bassin de personnel bien plus important. Vous êtes gagnant sur toute la ligne.

Alors, comment ouvrir vos portes? Il s'agit essentiellement d'examiner vos processus des ressources humaines à travers un filtre supplémentaire.

Certains d'entre vous connaissent peut-être la Loi sur les normes d'emploi. Elle établit les normes d'équité minimums sur le lieu de travail.

La Norme d'accessibilité à l'emploi définie dans le Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées a une portée différente. Elle concerne l'accessibilité dans le cycle du marché du travail.

Elle repose sur les obligations des employeurs visées par le Code des droits de la personne de l'Ontario.

Cette norme officialise les processus d'accessibilité propres au lieu de travail que de nombreuses organisations ont déjà mis en place.

Tenir compte des besoins spécifiques en matière d'accessibilité pour les personnes handicapées n'est en général pas aussi contraignant que vous le pensez.

La plupart des personnes handicapées ne demandent aucune mesure d'adaptation. Selon une étude récente, lorsque des mesures d'adaptation sont nécessaires, les employeurs indiquent que 56 % de ces mesures ne coûtent absolument rien, tandis que le reste est généralement évalué à 500 dollars ou moins.

Pour un coût aussi modeste, les bénéfices sont immenses, que ce soit pour votre organisation, vos employés actuels et nouveaux ou vos résultats.

La Norme d'accessibilité à l'emploi, sur laquelle porte ce module, vise les processus et les procédures que les organisations adoptent pour recruter leurs employés et prendre des mesures d'adaptation à leur égard.

Elle vise les processus et les procédures que les organisations adoptent pour recruter leurs employés et prendre des mesures d'adaptation à leur égard.

Cette norme aide les personnes handicapées à être des acteurs à part entière de notre population active et de notre économie, tout en permettant aux employeurs de découvrir un vivier de talents non exploité.

[texte à l'écran :] Élaboré par le Service des programmes d'études Canada avec le soutien du gouvernement de l'Ontario

© 2012

Penchons-nous maintenant sur les exigences de ces normes.

Sujets du module

- À propos de la Norme d'accessibilité à l'emploi
- Informer les employés des mesures de soutien
- Processus de recrutement accessible
- Formats accessibles et aides à la communication
- Plans d'adaptation individualisés et documentés
- Renseignements relatifs aux interventions d'urgence en milieu de travail
- Gestion du rendement, perfectionnement professionnel et réaffectation
- Processus de retour au travail
- Normes d'accessibilité à l'emploi : échéancier

Il vous faudra environ 12 minutes pour mener à bien ce module.

À propos de la Norme d'accessibilité à l'emploi

En vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario, tous les employeurs doivent répondre aux besoins en matière d'adaptation des employés handicapés, à moins de préjudice injustifié. La Norme d'accessibilité à l'emploi est fondée sur cette exigence. Les employeurs doivent donc mettre en place des processus d'évaluation des besoins de leurs employés en matière d'adaptation.

La Norme s'applique aux organisations de l'Ontario ayant au moins un employé et fournissant des biens, des services ou des installations à d'autres organisations.

Les exigences :

- s'appliquent aux employés rémunérés;
- ne s'appliquent ni aux bénévoles ni aux autres personnes non rémunérées.

Les exigences relatives à la Norme visent les processus clés s'appliquant aux étapes d'un emploi. Ces exigences sont présentées aux écrans suivants.

À la fin du module, nous vous présenterons les dates limites pour se conformer aux exigences.

Informez les employés des mesures de soutien

La Norme d'accessibilité à l'emploi stipule que les employeurs doivent informer leurs employés, actuels et nouveaux, de leurs pratiques visant à favoriser l'accessibilité des emplois. Il peut s'agir, notamment, de politiques d'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé en raison de sa déficience.

De cette façon, les employés sauront comment l'organisation entend les appuyer s'ils ont une déficience, actuellement ou ultérieurement.

Processus de recrutement accessible

Les relations de travail commencent habituellement lors du processus de recrutement.

Dans la planification de votre processus de recrutement accessible, il y a trois exigences à respecter :

- **Affichage des postes vacants** : Lorsque vous affichez des postes vacants, indiquez que des mesures d'adaptation sont possibles, sur demande d'un candidat handicapé. Votre organisation peut le faire en intégrant une mention à toutes ses offres d'emploi, en publiant un énoncé dans son site Web, ou d'une autre façon.
Vos employés actuels et le public sauront alors que l'organisation appuie la participation des personnes handicapées à tous les volets du processus de recrutement.
- **Invitation des candidats au processus de sélection** : Lorsque vous invitez des candidats à prendre part au processus de sélection, avisez-les que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande afin de les encourager à poursuivre leur démarche. Par exemple, au moment de planifier les entrevues, vous pouvez demander à tous les candidats si des mesures d'adaptation sont requises à l'égard du processus de recrutement afin d'accroître l'accessibilité. Il n'est pas question de l'emploi ici mais bien du processus de recrutement. Par exemple, la distribution de documents imprimés en gros caractères aux candidats pendant l'entrevue est une mesure d'adaptation qui pourrait être demandée.
- **Offre d'emploi au candidat retenu** : Au moment de proposer un emploi au candidat retenu, informez-le des politiques de l'organisation en matière d'adaptation pour les employés handicapés. La communication de ces renseignements peut se faire verbalement, en personne, par courriel ou dans la lettre d'offre d'emploi.

Formats accessibles et aides à la communication

Après leur embauche, les employés peuvent demander des formats accessibles et des aides à la communication. Cette exigence est semblable à celle de la Norme d'accessibilité de l'information et des communications. Les employeurs doivent consulter les employés afin de connaître leurs besoins en matière d'accessibilité et de déterminer la meilleure façon de les satisfaire.

Des formats accessibles et des aides à la communication peuvent être demandés en ce qui touche :

- l'information dont l'employé a besoin pour exécuter son travail;
- l'information généralement mise à la disposition des employés.

Donnez quelques exemples de formats accessibles ou d'aides à la communication que peut demander un employé?

- Lecture d'écran : Accès à un logiciel de lecture d'écran
- Format électronique : Documents en format électronique
- Transcriptions : Transcriptions écrites de l'information sonore ou visuelle

Plans d'adaptation individualisés et documentés

En vertu de la Norme, tous les employeurs (**sauf dans le cas des petites organisations**) doivent prévoir un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés. Ces plans aideront les organisations à adopter une approche claire et uniforme pour répondre aux besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés.

Qu'est-ce qu'un plan d'adaptation individualisé?

- **Plan d'adaptation individualisé** : Un plan d'adaptation individualisé est un outil officiel qui permet de consigner et d'évaluer les mesures d'adaptation d'un lieu de travail à la faveur d'un employé handicapé. Les employeurs doivent collaborer avec l'employé handicapé afin de cerner les mesures appropriées qui répondront à ses besoins en matière d'accessibilité. Par exemple, il pourrait avoir besoin d'un logiciel de lecture d'écran.

Éléments à intégrer

La Norme prévoit que le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés doit intégrer plusieurs éléments, y compris :

- La manière dont l'employé peut participer au processus.
- La manière dont l'employeur peut demander l'aide d'un expert externe pour déterminer les besoins d'un employé en matière de mesures d'adaptation.
- Les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels.
- La fréquence d'examen du plan.

Renseignements relatifs aux interventions d'urgence en milieu de travail

Les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence peuvent aider les employés handicapés et les organisations à mieux faire face aux situations d'urgence comme un incendie, une panne d'électricité ou des conditions météorologiques extrêmes.

Par exemple, un employé qui ne peut entendre l'alarme d'incendie doit pourtant savoir quand et comment quitter en toute sécurité l'immeuble advenant un incendie.

Chaque employeur doit fournir aux employés handicapés des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence en milieu de travail, si :

- les renseignements sont requis en raison de la déficience;
- l'employeur connaît l'existence du besoin.

Une fois obtenu le consentement de l'employé handicapé, vous devez communiquer les renseignements à une personne désignée pour aider cet employé dans les situations d'urgence.

Les renseignements individualisés doivent être réexaminés lorsque :

- l'employé change de milieu de travail au sein de l'organisation;
- les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen;
- l'employeur procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

La date limite à laquelle les organisations doivent être conformes est le **1^{er} janvier 2012**.

Gestion du rendement, perfectionnement professionnel et réaffectation

Il existe d'autres processus de soutien aux employés. En effet, la Norme d'accessibilité à l'emploi prévoit également des exigences relativement aux éléments suivants :

- la gestion du rendement;
- le perfectionnement professionnel;
- la réaffectation.

Aux terme de la Norme, ces processus doivent intégrer les besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés et les plans d'adaptation individualisés créés pour ces derniers.

Ces exigences ne s'appliquent qu'aux organisations ayant déjà mis en place de tels processus. Il n'est pas nécessaire de les mettre en place s'ils n'existent pas.

Voici quelques exemples de situations dans lesquelles ces exigences peuvent s'appliquer :

- **Plan de rendement** : Fournir un plan de rendement en gros caractères à un employé dont la vue est faible.
- **Plan d'adaptation** : Examiner le plan d'adaptation d'un employé pour comprendre ses besoins en matière de mesures d'adaptation et déterminer si le plan doit être modifié pour aider l'employé à améliorer son rendement au travail.
- **Mesures d'adaptation** : Modifier les mesures d'adaptation ou mettre à jour un plan d'adaptation, en collaboration avec l'employé visé, en fonction de son nouveau poste ou de ses nouvelles responsabilités à la suite d'une promotion ou d'une réaffectation.

Vérification des connaissances

Dans quelles circonstances les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail doivent-ils être réexaminés? Choisissez **toutes** les réponses qui s'appliquent.

- a) Lors de l'évaluation annuelle du rendement.
- b) **Lorsque l'employeur procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.**
- c) **Lorsque l'employé change de milieu de travail au sein de l'organisation.**
- d) Au moins tous les deux ans.

Les réponses b) et c) sont les bonnes. En effet, vous devez réexaminer les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence en milieu de travail lorsque vous procédez à un examen de vos politiques générales en matière d'intervention d'urgence, lorsque l'employé change de milieu de travail au sein de votre organisation et lorsque le plan ou les besoins généraux en matière de mesures d'adaptation sont réévalués.

Processus de retour au travail

Il arrive qu'un employé handicapé doive s'absenter du travail pour recevoir un traitement, se rétablir, ou d'autres raisons. En outre, personne n'est à l'abri d'une blessure ou d'une maladie fortuite. Voilà pourquoi les employeurs (**sauf dans le cas des petites organisations**) doivent élaborer un processus de retour au travail à l'intention de leurs employés absents pour cause de déficience, blessure ou maladie et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur situation afin de reprendre leur travail.

Le processus de retour au travail doit :

- être documenté et décrire sommairement les mesures qui seront prises pour faciliter le retour au travail de l'employé;
- intégrer les plans d'adaptation individualisés et documentés.

Ce processus de retour au travail ne remplace pas les autres processus de retour au travail créés en vertu d'une autre loi.

Normes d'accessibilité à l'emploi : échéancier

L'échéancier pour se conformer aux exigences de la Norme d'accessibilité à l'emploi n'est pas progressif. Selon le type et la taille de votre organisation, vous devez vous conformer à l'ensemble des exigences d'ici la date limite.

Seule l'exigence liée aux renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence en milieu de travail fait exception. Toutes les organisations devaient s'y conformer en même temps, soit le 1^{er} janvier 2012.

Quelle est la date limite pour se conformer à ces exigences?

La date limite à laquelle votre organisation doit satisfaire aux exigences associées à la norme est le :

- Le gouvernement de l'Ontario et l'Assemblée législative ont jusqu'au 1^{er} janvier 2013 pour satisfaire aux exigences.
- Les grandes organisations désignées du secteur public ont jusqu'au 1^{er} janvier 2014 pour satisfaire aux exigences.
- Les petites organisations désignées du secteur public ont jusqu'au 1^{er} janvier 2015 pour satisfaire aux exigences.
- Les grandes organisations comptant 50 employés ou plus ont jusqu'au 1^{er} janvier 2016 pour satisfaire aux exigences.
- Les petites organisations comptant de 1 à 49 employés ont jusqu'au 1^{er} janvier 2017 pour satisfaire aux exigences.

Pour obtenir des explications sur la méthode de classification des organisations aux termes du Règlement, consultez le tableau de classification des organisations dans la section Ressources de formation du site Web Vers l'accessibilité.

Résumé

Vous avez mené à bien le module de la Norme d'accessibilité à l'emploi.

Sujets du module

- À propos de la Norme d'accessibilité à l'emploi
- Informer les employés des mesures de soutien
- Processus de recrutement accessible
- Formats accessibles et aides à la communication
- Plans d'adaptation individualisés et documentés
- Renseignements relatifs aux interventions d'urgence en milieu de travail
- Gestion du rendement, perfectionnement professionnel et réaffectation
- Processus de retour au travail
- Norme d'accessibilité à l'emploi : échéancier