

# **L'accessibilité en milieu de travail : avantageuse pour tous, dictée par la loi au Manitoba**

## **Formation sur l'accessibilité à l'emploi**

Guide de l'animateur

**BUREAU  
DE L'ACCESSIBILITÉ  
DU MANITOBA**

Manitoba 777

**Manitoba** 

---

## Introduction

---

La norme d'accessibilité à l'emploi exige de tous les employeurs qu'ils suppriment les barrières à différents stades de l'emploi et préviennent la création de celles-ci. Un employeur doit veiller à fournir au personnel une formation qui englobe les responsabilités suivantes :

- le recrutement, la sélection ou la formation des membres du personnel;
- la supervision, la gestion ou la coordination du travail des membres du personnel;
- la promotion des employés ou la réaffectation du personnel;
- l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et des pratiques en matière d'emploi.

Les résultats d'apprentissage devraient inclure une compréhension de la façon dont la norme d'accessibilité à l'emploi influe sur les pratiques d'emploi dans leur organisme, ce qui se traduit par des politiques et des pratiques d'accessibilité à l'emploi qui répondent aux exigences de la norme, soit :

- offrir des mesures d'adaptation raisonnables au moment de l'embauche;
- informer les candidats des politiques et des pratiques relatives aux mesures d'adaptation en milieu de travail lors de la présentation d'une offre d'emploi;
- envisager la mise en œuvre de mesures d'adaptation en milieu de travail pour supprimer une barrière susceptible de compromettre le rendement ou les possibilités de formation et d'avancement d'un employé;
- élaborer et mettre en œuvre des plans d'adaptation personnalisés pour les employés qui en font la demande;
- informer le personnel sur les politiques et pratiques en matière d'emploi, et fournir sur demande des mises à jour de l'information dans des formats accessibles assortis de supports à la communication;
- observer une politique de retour au travail pour les employés qui ont dû prendre congé en raison d'un handicap, et disposer d'une marche à suivre pour déterminer des mesures d'adaptation raisonnables en milieu de travail;
- fournir des renseignements sur les interventions d'urgence afin de garantir la sécurité de chacun des employés handicapés, et demander à ces employés qui ont besoin d'aide la permission de transmettre ces renseignements aux personnes qui ont accepté de les aider en cas d'urgence.

Les employeurs des secteurs public et privé dont l'organisme compte 50 employés ou plus doivent également mettre par écrit leur politique relative à la norme d'accessibilité à l'emploi, y compris un plan de formation.

Veuillez consulter le site [AccessibiliteMB.ca](http://AccessibiliteMB.ca) pour obtenir des outils favorisant la conformité.

Pour vous renseigner ou obtenir le présent document dans un autre format, veuillez communiquer avec le Bureau de l'accessibilité du Manitoba à [MAO@gov.mb.ca](mailto:MAO@gov.mb.ca) ou au 204 945-7613.

---

## Note destinée à l'animateur

---

Les employeurs peuvent effectuer par eux-mêmes le module d'apprentissage sur la norme d'accessibilité à l'emploi. Toutefois, une rencontre et une discussion de groupe sont nécessaires pour faire des liens entre le contenu de la formation et votre lieu de travail en particulier.

L'animateur établit l'ordre du jour de la séance d'apprentissage de groupe et veille à ce que tous les participants puissent s'exprimer. L'objectif est d'aider les participants à appliquer la loi au contexte de l'organisme et de déterminer les prochaines étapes vers la suppression des barrières et l'entière conformité avec la norme.

Seuls les organismes comptant 50 employés ou plus doivent mettre leurs politiques par écrit, mais il s'agit d'une bonne pratique pour faire connaître celles-ci aux employés actuels et nouveaux. Veuillez consulter le [modèle de politique d'accessibilité à l'emploi \(PDF, en anglais seulement\)](#) sur le site [AccessibiliteMB.ca](http://AccessibiliteMB.ca) pour obtenir de plus amples renseignements.

Le Bureau de l'accessibilité du Manitoba a travaillé avec des entreprises et des organismes communautaires pour produire la vidéo de huit minutes intitulée [Accessibility in the Workplace: Good for Everyone, Law in Manitoba](#) (en anglais seulement). Une façon d'entamer la discussion est d'écouter les expériences de Manitobains qui font face à des barrières sur leur lieu de travail et qui bénéficient de mesures d'adaptation en milieu de travail.

Choisissez une partie ou l'ensemble des questions et des scénarios suivants pour discuter des politiques et des pratiques actuelles et futures de votre organisme.

---

## Questions pour guider la discussion de groupe

---

La norme d'accessibilité à l'emploi exige que les employeurs offrent des mesures d'adaptation raisonnables à leurs employés handicapés. La plupart des mesures d'adaptation constituent un aménagement de la façon dont les tâches sont habituellement réalisées, pour un coût limité, voire nul. Une mesure d'adaptation en milieu de travail est raisonnable si :

- elle est nécessaire pour qu'un employé s'acquitte de ses responsabilités au travail ou ait accès aux avantages offerts aux employés;
- elle ne crée pas de préjudice indu, comme des risques pour la sécurité d'autres membres du personnel.

Les mesures d'adaptation raisonnables mettent les employés handicapés sur un pied d'égalité et leur permettent d'accéder de manière équitable aux occasions qui sont offertes aux autres employés dans le milieu de travail. L'employeur et l'employé partagent la responsabilité de trouver la bonne solution.

**Question 1 :** Les organismes doivent prendre des mesures d'adaptation raisonnables pour leurs employés de plusieurs façons. Demandez aux participants de réfléchir ensemble à plusieurs moyens et modifications permettant de répondre aux besoins individuels des employés, par exemple, des horaires adaptés pour la garde des enfants ou des tâches modifiées à la suite d'une blessure. Si vous êtes à l'aise avec cette démarche, invitez les participants à faire part de leurs propres expériences liées aux mesures d'adaptation en milieu de travail.

**Question 2 :** Des données de 2017 de Statistique Canada indiquent que près d'un Manitobain sur quatre a un handicap. Environ combien de personnes handicapées travaillent pour votre organisme? Serait-il possible qu'il y ait davantage d'employés ayant un handicap? Les handicaps sont-ils tous visibles?

**Question 3 :** Pour quelles raisons des employés ne voudraient-ils pas parler de leur handicap ou des barrières auxquelles ils font face? Que pourrait faire votre organisme pour favoriser un environnement ouvert et respectueux qui encourage les employés à divulguer ce genre d'information?

**Question 4 :** Quelles mesures d'adaptation raisonnables votre organisme pourrait-il mettre en place pour intégrer des personnes handicapées dans ses effectifs? Quelles sont les contraintes liées à la santé et à la sécurité? Vous pouvez discuter de certains handicaps en particulier. Pour trouver des idées, visitez le site [Job Accommodation Network: JAN](#) (en anglais seulement).

**Question 5 :** Des employés qui n'ont normalement pas besoin de mesures d'adaptation en milieu de travail peuvent néanmoins faire face à des barrières lors d'une urgence, comme une évacuation ou une pandémie. Quelles mesures d'accessibilité votre organisme pourrait-il prévoir dans son plan d'urgence? Que pourrait faire l'organisme pour encourager les employés à participer au plan?

**Question 6 :** De quelles manières les personnes handicapées bénéficient-elles des services de votre organisme? Quels sont les avantages d'employer des personnes qui comprennent les barrières auxquelles font face les clients?

**Question 7 :** Décrivez les mesures que votre organisme pourrait prendre pour supprimer les barrières auxquelles se heurtent les Manitobains handicapés pendant les étapes de recrutement, d'entrevue et de sélection en vue de l'embauche.

---

## Scénarios pour la discussion de groupe

---

Les quatre scénarios ci-dessous peuvent être proposés au groupe pour alimenter la discussion. Une fois que les participants ont échangé leurs points de vue, le groupe peut comparer ses réponses avec les options et les étapes fournies ci-dessous.

**Scénario 1 :** Un employeur a proposé un horaire de travail flexible à une employée ayant un handicap invisible (la fatigue chronique). Certains de ses collègues ont soutenu que l'employeur faisait preuve de favoritisme à son égard.

Discutez des façons dont l'employeur peut expliquer les mesures d'adaptation aux autres employés.

- **Option 1 :** L'employeur organise une séance d'apprentissage d'une demi-journée pour tous les employés sur les mesures d'adaptation en milieu de travail.
- **Option 2 :** L'employeur explique aux personnes qui ont des questions les raisons de la demande de mesures d'adaptation et fournit des exemples de situations où des mesures d'adaptation peuvent être nécessaires.
- **Option 3 :** L'organisme veille à ce que l'accessibilité soit prise en compte lors de l'élaboration des politiques et des procédures et à ce qu'il y ait une personne-ressource ou un comité chargé de faciliter l'élaboration des politiques, y compris la mise en place de procédures d'embauche encourageant les personnes handicapées à poser leur candidature.

- **Option 4** : Toutes ces réponses.

**Scénario 2** : Un employé d'une entreprise de fabrication ayant un trouble de l'apprentissage a du mal à se souvenir de toutes les différentes tâches associées à un emploi. Discutez des solutions possibles pour répondre aux besoins de cet employé.

- **Option 1** : Un superviseur fournit des instructions écrites, chaque tâche principale étant décomposée en sous-parties plus petites, successives et identifiées par un code couleur.
- **Option 2** : L'employeur discute avec l'employé d'autres mesures d'adaptation possibles, notamment un horaire de travail flexible pour maximiser son rendement.
- **Option 3** : L'organisme veille à ce que l'accessibilité soit prise en compte lors de l'élaboration des politiques et des procédures et à ce qu'il y ait une personne-ressource ou un comité chargé de faciliter l'élaboration des politiques. L'organisme met en place des procédures d'embauche encourageant les personnes handicapées à poser leur candidature.
- **Option 4** : Toutes ces réponses.

**Scénario 3** : Une enseignante a repris le travail après un accident vasculaire cérébral. Elle avait des difficultés à garder l'équilibre, à se tenir debout, à marcher et à saisir de petits objets. Discutez des solutions possibles pour répondre aux besoins de cette employée.

- **Option 1** : On fournit à l'enseignante un tabouret pour se lever et se pencher, un plateau réglable pour ordinateur portable et un ordinateur portable connecté au tableau intelligent de la classe. Des barres d'appui sont installées dans les classes et les couloirs pour faciliter l'équilibre.
- **Option 2** : Le directeur ou la directrice de l'école organise une séance d'apprentissage sur les mesures d'adaptation en milieu de travail pour l'ensemble du personnel.
- **Option 3** : L'organisme veille à ce que l'accessibilité soit prise en compte lors de l'élaboration des politiques et des procédures et à ce qu'il y ait une personne-ressource ou un comité chargé de faciliter l'élaboration des politiques. L'organisme met en place des procédures d'embauche encourageant les personnes handicapées à poser leur candidature.

- **Option 4** : Toutes ces réponses.

**Scénario 4** : Un employé a subi une perte de vision importante à la suite d'une intervention chirurgicale. Décrivez les étapes que vous suivriez en tant que superviseur pour créer un plan d'adaptation personnalisé.

- **Première étape** : Déposer une demande de mesure d'adaptation. L'employeur et les autres membres du personnel des ressources humaines (comme le superviseur) répondent à la demande.
- **Deuxième étape** : Recueillir les renseignements pertinents et évaluer les besoins, notamment en rencontrant l'employé pour discuter des barrières sur le lieu de travail et des solutions possibles.
- **Troisième étape** : Élaborer et rédiger un plan d'adaptation personnalisé.
- **Quatrième étape** : Mettre en œuvre le plan d'adaptation personnalisé.
- **Cinquième étape** : Réviser le plan d'adaptation personnalisé, au besoin.

**Pour d'autres renseignements, veuillez vous adresser au :**

**Bureau de l'accessibilité du Manitoba**

240, avenue Graham, bureau 630

Winnipeg (Manitoba) R3C 0J7

Téléphone : 204 945-7613 (à Winnipeg)

Sans frais : 1 800 282-8069, poste 7613 (à l'extérieur de Winnipeg)

Télécopieur : 204 948-2896

Adresse courriel : [MAO@gov.mb.ca](mailto:MAO@gov.mb.ca)

Visitez le site [AccessibiliteMB.ca](http://AccessibiliteMB.ca) pour en savoir plus.

Abonnez-vous à notre bulletin d'information [Accessibility News](#) (en anglais seulement).

Joignez-vous à la conversation #AccessibleMB sur Twitter et Facebook.

Avis de non-responsabilité : Ce document de formation ne constitue pas un avis juridique. Il a été conçu pour aider les organismes à respecter les obligations de base en matière de formation prévues par le Règlement sur les normes de service à la clientèle du Manitoba. La formation ne remplace pas le contenu de ce règlement ni celui de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains. En cas de conflit entre ce document de formation et le Règlement ou la Loi, ce sont ces deux derniers textes qui prévalent.