

RESSOURCE PÉDAGOGIQUE

Divulguer un handicap en milieu de travail

ALIGNEMENT STRATÉGIQUE DU CLAO

Compétences	Type de tâches	Niveau
Compétence A - Trouver et utiliser l'information	A1. Lire un texte continu	2
Compétence A - Trouver et utiliser l'information	A2. Interpréter les documents	2
Compétence B - Communiquer des idées et des informations	B1. Interagir avec les autres	1
Compétence B - Communiquer des idées et des informations	B2. Rédiger un texte continu	2

Objectifs (cochez tout ce qui s'applique)

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Emploi | <input type="checkbox"/> Postsecondaire |
| <input type="checkbox"/> Apprentissage | <input checked="" type="checkbox"/> Indépendance |
| <input type="checkbox"/> Crédit d'études secondaires | |

Compétences intégrées pour réussir (cochez tout ce qui s'applique)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Adaptabilité | <input type="checkbox"/> Numératie |
| <input type="checkbox"/> Collaboration | <input type="checkbox"/> Résolution de problèmes |
| <input checked="" type="checkbox"/> Communication | <input checked="" type="checkbox"/> Lecture |
| <input type="checkbox"/> Créativité et innovation | <input checked="" type="checkbox"/> Écriture |
| <input type="checkbox"/> Numérique | |

REMERCIEMENTS

Hôte du projet : *Community Literacy of Ontario (CLO)*

Recherche et rédaction : Lesley Hamilton



Ce service d'Emploi Ontario est financé en partie par le gouvernement du Canada et le gouvernement de l'Ontario dans le cadre de l'Entente Canada-Ontario sur le Fonds canadien pour l'emploi.

Canada 

EMPLOI
ONTARIO

Ontario 

Les opinions exprimées dans ce rapport sont celles de *Community Literacy of Ontario (CLO)* et ne reflètent pas nécessairement celles de nos bailleurs de fonds.

 communityliteracyofontario.ca

 (705) 733-2312

 info@communityliteracyofontario.ca

 @CommunityLiteracyOntario

 @love4literacy

 @love4literacy

Table des matières

Notes à l'intention des praticiens/nes	3
Divulguer un handicap en milieu de travail	4
Comprendre la terminologie	5
Activité - Comprendre la terminologie	9
Quand divulguer un handicap?	10
À qui divulguer un handicap en milieu de travail?	11
Politique d'accessibilité de l'organisation	12
Activité - Politique d'accessibilité de l'organisation	13
Adaptation	14
Fonctions et exigences essentielles.....	15
Types d'adaptations	16
Activité - Adaptation.....	18
Adaptations et divulgation d'informations médicales concernant votre handicap.....	19
Activité - Adaptations et divulgation d'informations médicales concernant votre handicap.....	20
Prendre la décision de divulguer votre handicap	21
Activité - Prendre la décision de divulguer votre handicap - Document à distribuer ..	22
Corrigé	23
Ressources	28

Notes à l'intention des praticiens/nes

Le matériel contenu dans cette ressource est tiré de divers textes, tels que le *Code des droits de la personne*, la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)* et le site Web Justice pas-à-pas. Dans certains cas, il n'est pas possible de réécrire les sources textuelles réelles sans en perdre le sens ou l'intention; cela peut être plus difficile et nécessiter des explications avec les apprenants/es.

La ressource est conçue de manière que les apprenants/es aient une idée de toutes les implications de la divulgation d'un handicap en milieu de travail ou avant d'être embauchés/es. Les apprenants/es doivent comprendre qu'il ne s'agit pas d'une voie à sens unique. L'employé/e et l'employeur/se partagent tous deux la responsabilité de l'adaptation quant à un handicap. Une fois que l'apprenant/e aura parcouru le matériel, il/elle comprendra mieux s'il est dans son intérêt de divulguer son handicap. Dans certains cas, il/elle devra le faire si une adaptation est nécessaire à l'accomplissement de son travail.

La dernière activité, « Prendre la décision de divulguer », est un document à distribuer. Imprimez une copie pour chaque apprenant/e. Il appartiendra à chacun/e de partager avec vous s'il/si elle se sent à l'aise de le faire. Autrement, considérez ce document comme un outil d'autoréflexion.

Veuillez prendre le temps de réviser le matériel avant de le présenter aux apprenants/es.

Cette ressource est conçue pour être utilisée par les apprenants/es dans différents contextes, y compris l'apprentissage indépendant, le tutorat individuel, les petits groupes et l'apprentissage en classe.

Les praticiens/nes sont encouragés/es à compléter cette ressource avec :

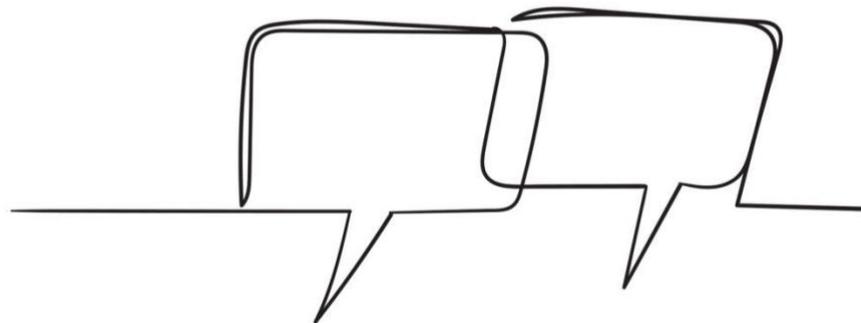
- *Des discussions sur les expériences des apprenants/es en rapport avec le sujet traité;*
- *Des exemples culturellement pertinents pour l'apprenant/e;*
- *Des activités supplémentaires, si nécessaire.*

Divulguer un handicap en milieu de travail

Cette ressource vous aidera à décider si vous voulez ou devez divulguer un handicap à votre employeur/se.

Dans cette ressource, nous allons beaucoup parler d'adaptations. Le mot « adaptation » est utilisé lorsqu'il s'agit de handicaps. Les adaptations signifient beaucoup de choses, comme la modification de l'espace de travail, le travail alternatif (réaffectation à des postes ouverts, ou requalifier, etc.), de faire modifier l'espace de travail pour vous permettre d'effectuer votre travail. Par exemple, si vous êtes en fauteuil roulant, le bureau devra être abaissé ou surélevé pour vous permettre d'effectuer votre travail.

La décision du type d'adaptation peut être fondée sur votre capacité à exercer votre emploi. Si, par exemple, vous avez besoin d'une adaptation physique en milieu de travail pour effectuer vos tâches, il peut être nécessaire que vous divulguiez votre handicap. Si vous pouvez effectuer votre travail sans adaptation, il n'est peut-être pas nécessaire de le divulguer.



Comprendre la terminologie

Il existe un grand nombre d'acronymes, d'abréviations et de termes différents utilisés pour parler des handicaps. En voici quelques-uns que vous pourriez avoir besoin de connaître.

Commission ontarienne des droits de la personne (CODP)

La *Commission ontarienne des droits de la personne (CODP)* (<https://www.ohrc.on.ca/fr>) est une loi provinciale qui garantit l'égalité des droits et des opportunités pour tous les individus, sans discrimination, dans des domaines, tels que :

- L'emploi;
- Le logement;
- Les services.

Les personnes handicapées ont le droit de bénéficier d'équipements, de services ou d'appareils qui leur permettront d'effectuer leur travail.

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)

L'objectif de la *LAPHO* est d'élaborer, de mettre en œuvre et d'appliquer des normes ou des règles d'accessibilité afin que tous les Ontariens et toutes les Ontariennes puissent bénéficier de l'accessibilité en matière de/d' :

- Services;
- Programmes;
- Espaces;
- Emplois.

Les normes aident les organisations à prévenir ou à supprimer les obstacles qui limitent :

- Les choses que les personnes handicapées peuvent faire;
- Les endroits où ces personnes peuvent aller;
- Les attitudes des prestataires de services à l'égard de ces derniers.

Voir le site : <https://aoda.ca/what-is-the-aoda/> (en anglais seulement)

L'adaptation

L'adaptation consiste à prendre des mesures pour permettre à une personne avec un handicap de bénéficier ou de participer sur un pied d'égalité. Il n'y a pas de manière spécifique d'adapter pour les personnes handicapées. La personne concernée doit être consultée. Voici quelques exemples d'adaptations :

- La flexibilité des horaires de travail ou des temps de pause;
- Fournir un document dans un format accessible, par exemple en gros caractères.

L'obligation d'adaptation

La *Commission ontarienne des droits de la personne (CODP)* inclut l'**obligation d'adaptation**, ce qui oblige les organisations à apporter des changements afin de répondre aux besoins des employés/es, des locataires, des clients/es ou des consommateurs/rices handicapés/es. Les domaines suivants peuvent faire l'objet d'adaptations :

<ul style="list-style-type: none"> • Emploi; • Logement; • Accès aux biens, aux services et aux installations; 	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusion de contrats; • Adhésion à des syndicats ou à des associations professionnelles.
---	---

Préjudice injustifié

Il y a des limites à l'adaptation des handicaps. La *Commission ontarienne des droits de la personne (CODP)* énumère les facteurs suivants pour déterminer s'il y a préjudice injustifié :

- Le coût;
- La prise en compte de toute source de financement extérieure pour la réalisation de l'adaptation;
- Si l'adaptation présente des risques importants pour la santé et la sécurité.

Si l'organisation invoque un préjudice injustifié, c'est à elle de prouver qu'une adaptation entraînera ce préjudice.

Qu'est-ce qu'un handicap?

Le terme « handicap » englobe un certain nombre de conditions visibles et invisibles. Ces conditions peuvent :

- Être existantes depuis la naissance;
- Être causées par un accident;
- S'être développées au fil du temps.

Les handicaps peuvent inclure des/l'/d' :

- Limitations physiques;
- Troubles de l'apprentissage;
- Troubles mentaux;
- Troubles auditifs ou visuels;
- Épilepsie;
- Troubles liés à la santé mentale et aux dépendances;
- Sensibilités environnementales;
- Autres conditions.

Les handicaps peuvent également inclure des/de la/l' :

- Cécité ou la déficience visuelle;
- Surdité ou des troubles de l'audition;
- Troubles de la parole;
- Handicaps physiques ou de mobilité, tels que :
 - La paralysie;
 - L'amputation;
 - Des difficultés d'équilibre ou de coordination.
- Lésions cérébrales;
- Déficiences intellectuelles;
- Défis en matière de santé mentale.

Des personnes handicapées peuvent avoir recours à un animal d'assistance, tel qu'un chien-guide, ou à un appareil de mobilité, tel qu'un fauteuil roulant, un déambulatoire ou une canne.

Discrimination

La *Commission ontarienne des droits de la personne* stipule que toute personne a droit à un traitement égal sans discrimination en raison de :

- Sa race;
- Ses ancêtres;
- Son lieu d'origine;
- Sa couleur;
- Sa citoyenneté;
- Son origine ethnique;
- Ses croyances;
- Son sexe;
- Son orientation sexuelle;
- Son identité de genre;
- Son expression du genre;
- Son âge;
- Son état civil;
- Sa situation familiale;
- Son handicap.



Activité - Comprendre la terminologie

Quel est l'objectif de la *Loi canadienne sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*?

Quel est l'un des facteurs qui peut être pris en compte pour déterminer s'il s'agit d'un préjudice injustifié?

Citez trois éléments pour lesquels une personne ne peut faire l'objet d'une discrimination.

Quel est un exemple où une adaptation peut s'appliquer, tiré de la section sur **l'obligation d'adaptation**?

Quand divulguer un handicap?

Vous pouvez divulguer un handicap à n'importe quel moment de votre carrière. Cela peut signifier que vous le divulguez :

- Avant un entretien;
- Pendant un entretien;
- Lors de l'embauche.

Les employés/es actuels/les peuvent décider de divulguer leurs handicaps à tout moment. Si vous avez besoin d'adaptations lors d'un entretien, par exemple, un lieu accessible aux fauteuils roulants, vous le divulguez avant l'entretien. Au cours de l'entretien, vous pouvez discuter de votre handicap avec l'employeur/se. Vous pouvez également mettre en évidence vos autres compétences plutôt que de vous concentrer sur le handicap.

Si vous souffrez d'un handicap invisible, tel que des conditions médicales, vous ne voudrez peut-être pas le divulguer lors de l'entretien d'embauche ou même après avoir été embauché/e.

De nombreuses personnes handicapées préfèrent être en mesure de prouver qu'elles peuvent exercer leur métier avant de divulguer leur handicap. À vous de choisir!

Il se peut que vous développiez un handicap pendant que vous travaillez. Cependant, il se peut que vous ne réalisiez pas que des adaptations sont possibles. Il est important que l'employeur/se ait montré ou communiqué des informations sur le fait que du support est disponible pour tous les employés/es. D'autre part, vous pouvez choisir de divulguer votre handicap afin de bénéficier d'adaptations pour effectuer votre travail.

Toutes les divulgations doivent rester confidentielles. Le seul moment où un handicap doit être divulgué est celui où l'on a besoin de savoir. Cela peut se produire lorsqu'un/e collègue se porte volontaire pour faire partie du plan d'intervention d'urgence personnalisé de l'employé/e.

À qui divulguer un handicap en milieu de travail?

Si vous devez demander une adaptation, à qui devez-vous vous adresser en milieu de travail?

Vous vous adressez à la personne qui a le pouvoir de mettre en place l'adaptation. Il peut s'agir de/d' :

- Votre superviseur/e immédiat/e;
- Votre gérant/e;
- Une personne des ressources humaines.

Chaque lieu de travail est différent.

Votre demande doit, si possible, être formulée par écrit.

L'employeur/se peut demander plus d'informations.

Quelqu'un d'autre a-t-il besoin de savoir?

Oui, votre plan d'adaptation comprendra un plan d'intervention en cas d'urgence. Si un/e autre collègue a été désigné/e pour vous aider en cas d'urgence, il/elle devra être informé/e de votre handicap.

Toutes les informations que vous partagez au sujet de votre handicap doivent rester confidentielles.

Politique d'accessibilité de l'organisation

En Ontario, toutes les entreprises ainsi que les organisations à but non lucratif doivent satisfaire aux exigences des **normes d'emploi de la LAPHO** en milieu de travail. Ces exigences sont les suivantes :

- L'embauche;
- La communication des politiques d'adaptation;
- La consultation pour l'accessibilité des informations en milieu de travail;
- Fournir des informations personnalisées sur les mesures d'urgence à prendre en milieu de travail;
- La gestion des performances, de l'évolution de carrière et du redéveloppement;
- Les plans d'adaptation;
- Le processus de retour au travail.

De nombreuses organisations ont mis en place des politiques d'accessibilité sur leur site Web. Vous trouverez ci-dessous un exemple d'une partie de la politique d'accessibilité d'un site Web.

Formats accessibles et supports de communication pour les employés/es

À la demande d'un/e employé/e ayant un handicap, nous consulterons l'employé/e concerné/e afin de lui fournir ou d'organiser la fourniture de formats accessibles et de supports de communication pour les informations nécessaires à l'exécution de son travail, ainsi que pour les informations généralement disponibles pour les autres employés/es.

Activité - Politique d'accessibilité de l'organisation

De nombreuses entreprises affichent leur politique d'accessibilité sur leur site Web.

Utilisez Internet pour localiser et cliquer sur le lien « Accessibilité » en bas de page sur le site Web de Marks : <https://www.marks.com/en.html>.

Sélectionnez le plan d'accessibilité. Repérer le contexte. Quelles sont les quatre normes d'accessibilité?

Quelles sont les deux façons de respecter les personnes handicapées dans l'énoncé ci-dessous?

PepsiCo Canada s'engage à fournir un environnement accessible dans lequel tous les individus ont un accès égal aux produits et services de PepsiCo d'une manière qui respecte la dignité et l'indépendance des personnes handicapées. Ceci inclut de créer et de favoriser des attitudes inclusives et positives qui tiennent compte de tous les individus, y compris les personnes handicapées, tout en les accommodant. Il s'agit également de décourager les attitudes qui dévalorisent et limitent le potentiel des personnes handicapées.

Adaptation

L'adaptation est une obligation légale pour les employeurs/ses en vertu de la *Commission ontarienne des droits de la personne (CODP)*. Les mesures d'adaptation pour handicaps sont différentes pour chaque personne. Ce qui fonctionne pour une personne peut ne pas fonctionner pour une autre. Si l'adaptation entraîne un préjudice injustifié pour l'employeur/se, celui-ci/celle-ci n'est pas tenu d'aller de l'avant avec l'adaptation. Toutefois, l'employeur/se doit prouver qu'il s'agit d'un préjudice injustifié.

Si vous avez besoin d'une adaptation en raison de votre handicap, vous devez :

- Dire à votre employeur/se quels sont les besoins liés à votre handicap dans le cadre de vos fonctions, par écrit, si vous le pouvez;
- Fournir des informations complémentaires sur les besoins et les limitations liés à votre handicap, y compris, le cas échéant, des informations émanant de prestataires de soins de santé;
- Coopérer de façon continue avec le/la fournisseur/se d'adaptation pour gérer le processus d'adaptation.

Les employeurs/ses doivent :

- Accepter de bonne foi les demandes d'adaptation des employés/es, à moins qu'il n'y ait des raisons légitimes d'agir autrement;
- Ne demander que les informations dont ils/elles ont besoin pour mettre en place l'adaptation. Par exemple, un/e employeur/se peut avoir besoin de savoir qu'une personne a besoin d'un congé pour se rendre à des rendez-vous médicaux liés à son handicap, mais pas qu'elle est atteinte de schizophrénie;
- Jouer un rôle actif dans la recherche de solutions d'adaptations répondant aux besoins individuels;
- Traiter les demandes d'adaptation le plus rapidement possible, quitte à créer une solution temporaire tout en développant une solution à long terme;
- Respecter la dignité de la personne qui demande une adaptation et garder les informations confidentielles;
- Couvrir les frais d'adaptations, y compris les avis ou documents médicaux ou d'autres experts requis.

Fonctions et exigences essentielles

Dans le domaine de l'emploi, les fonctions essentielles sont les éléments nécessaires au travail d'une personne.

Cela signifie qu'une personne ne peut être jugée incapable d'accomplir des tâches essentielles d'un emploi, à moins que son besoin ne peut être pris en compte sans préjudices injustifiés.

Une organisation ne doit pas décider qu'un/e employé/e n'est pas en mesure d'exercer ses fonctions essentielles sans lui donner l'occasion de démontrer ses capacités.

Une organisation ne peut pas présumer qu'une personne n'est pas en mesure de remplir une exigence essentielle d'un emploi. Une évaluation individualisée sera nécessaire pour en décider.

L'obligation d'adaptation n'exige pas de dispenser une personne d'accomplir les tâches essentielles de son emploi.

L'obligation d'adaptation n'exige pas de l'employeur/se qu'il/elle :

- Modifie les conditions de travail des employés/es;
- Confie les tâches essentielles d'un/e employé/e handicapé/e à d'autres employés/es;
- Modifie les fonctions et exigences essentielles d'un poste.

Dans ce cas, il peut être nécessaire de trouver un travail alternatif.

Types d'adaptations

Espaces de travail ou équipements physiques	Technologies d'assistance
<ul style="list-style-type: none"> • Rampes; • Ascenseurs; • Mobilier ergonomique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lecteurs d'écran; • Logiciel de reconnaissance vocale; • Interfaces informatiques spécialisées.
Plans de travail flexibles	Méthodes ou outils de communication
<ul style="list-style-type: none"> • Travail à distance; • Horaires flexibles; • Horaires à temps partiel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instructions écrites; • Interprètes en langue des signes; • Tableaux de communication.
Formation et éducation	Modifications des politiques et des procédures
<ul style="list-style-type: none"> • Modification du matériel de formation; • Fournir une aide supplémentaire pour garantir l'égalité d'accès aux possibilités d'apprentissage. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptation des politiques ou des procédures en milieu de travail; • Politiques d'assiduité; • Permettre des temps de pause supplémentaires.

Soutien transitoire	Soutien émotionnel et de santé mentale
<ul style="list-style-type: none"> • Fournir une orientation ou un accompagnement professionnel pour faciliter le passage à un nouveau rôle ou à un nouvel environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir un espace de travail calme; • Temps de pause flexibles; • Accès à des services de consultations.
Transport	Restructuration des emplois
<ul style="list-style-type: none"> • Mise à la disposition de places de stationnement accessibles; • Subventions de transport; • Arrangements flexibles pour les déplacements domicile-travail. 	<ul style="list-style-type: none"> • Modifier les tâches ou les responsabilités professionnelles pour mieux les adapter aux capacités et aux limites de l'individu.
Accessibilité dans la communication	Services d'assistance personnelle
<ul style="list-style-type: none"> • Information et communication en milieu de travail sont accessibles; • Documents accessibles; • Sites Web; • Réunions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir de l'aide pour les tâches qu'une personne peut avoir du mal à accomplir seule, par exemple en faisant appel à des aides-soignants ou à des mentors.

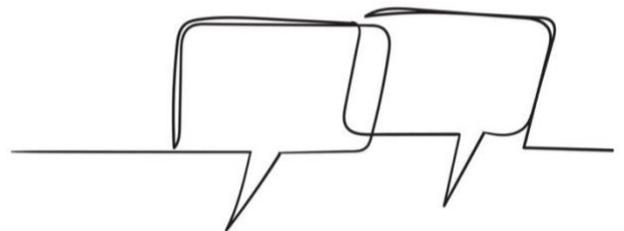
Il s'agit de domaines généraux et les adaptations varieront en fonction des besoins de la personne et du type de handicap. Les employeurs/ses devraient discuter avec leurs employés/es afin de déterminer les adaptations les plus appropriées.

Activité - Adaptation

Citez deux éléments dont une personne handicapée est responsable lorsqu'elle demande une adaptation.

Quelle est la raison invoquée par un/e employeur/se pour ne pas fournir d'adaptation?

Qui est responsable de la prise en charge des frais liés à l'avis ou à la documentation d'un/e médecin ou d'un/e expert/e?



Adaptations et divulgation d'informations médicales concernant votre handicap

La confidentialité est très importante lorsqu'il s'agit de divulguer des informations sur votre handicap. Il est important de ne partager que les informations nécessaires si vous avez besoin d'adaptations pour effectuer votre travail. L'employeur/se n'a pas le droit de connaître vos informations médicales confidentielles. Les informations confidentielles que vous n'avez pas à partager sont les suivantes :

- La cause du handicap;
- Le diagnostic, les symptômes ou le traitement, à moins qu'ils ne soient clairement liés à l'adaptation que vous demandez.

Directives de la *Commission ontarienne des droits de la personne (CODP)*

La *Commission ontarienne des droits de la personne (CODP)* a donné des indications sur le type et la portée des informations médicales à fournir pour étayer une demande d'adaptation de la part d'un/e employé/e. Ces informations comprennent :

- Que la personne soit handicapée;
- Les limitations ou les besoins liés au handicap;
- Si la personne peut ou ne peut pas accomplir les tâches ou exigences essentielles de l'emploi, avec ou sans adaptations;
- Le type d'adaptation qui peut être nécessaire pour permettre à l'employé/e de remplir les fonctions ou exigences essentielles de l'emploi;
- Les mises à jour régulières sur la date prévue de retour au travail, si la personne est en congé.

Lorsqu'il est nécessaire d'obtenir davantage d'informations sur le handicap d'une personne, les informations demandées doivent porter le moins possible atteinte à la vie privée de la personne, tout en donnant à l'organisation suffisamment d'informations pour qu'elle puisse prendre une décision éclairée concernant l'adaptation.

Pour mettre en œuvre des adaptations appropriées qui respectent la dignité et la vie privée des personnes handicapées, l'accent doit toujours être mis sur les limitations fonctionnelles associées au handicap, plutôt que sur le diagnostic de la personne.

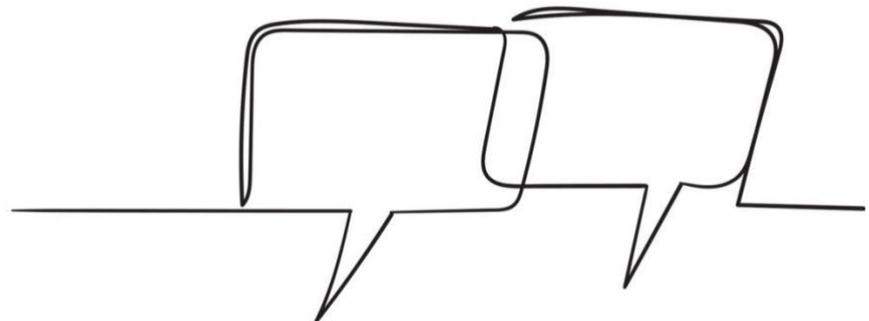
Adapté de la *Commission ontarienne des droits de la personne (CODP)*

Activité - Adaptations et divulgation d'informations médicales concernant votre handicap

Utilisez le **guide de la Commission ontarienne des droits de la personne (CODP)** pour répondre aux questions suivantes.

Citez deux éléments d'information médicale nécessaires pour étayer une demande d'adaptation.

Sur quoi faut-il toujours mettre l'accent lorsqu'il s'agit de proposer des adaptations pour le handicap d'une personne?



Prendre la décision de divulguer votre handicap

La divulgation d'un handicap est un choix personnel.

C'est une décision importante et très personnelle. Vous devez réfléchir aux raisons qui vous poussent à divulguer votre handicap. Cette liste peut vous aider à décider si vous divulguez ou non votre handicap. Réfléchissez à ce qu'elle contient et demandez-vous si vous vous sentez à l'aise de divulguer votre handicap après l'avoir lue.

- Votre handicap est-il visible ou invisible?
- Avez-vous divulgué votre handicap dans le passé?
- Quelle a été la réaction de l'employeur/se ou des employés/es?
- L'entreprise à laquelle vous postulez dispose-t-elle d'une politique d'accessibilité?
- Pouvez-vous effectuer le travail sans divulguer votre handicap?
- Aurez-vous besoin d'adaptations pour effectuer votre travail?
- Savez-vous à qui vous adresser dans votre entreprise si vous décidez de divulguer cette information?
- Savez-vous quelle quantité d'informations médicales personnelles vous devez fournir si vous divulguez votre handicap?

Vous avez pris connaissance de certaines informations importantes concernant la divulgation d'un handicap en milieu de travail. Avant de prendre votre décision, il est important de rassembler toutes les informations. Cette ressource ne contient pas toutes les informations.

Activité - Prendre la décision de divulguer votre handicap - Document à distribuer

Décrivez un moment où vous avez divulgué votre handicap.

À qui l'avez-vous divulgué?

Quelle a été la réaction?

Avez-vous été traité/e différemment?

Corrigé

Activité - Comprendre la terminologie - Corrigé

Quel est l'objectif de la *Loi canadienne sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*?

- L'objectif de la *LAPHO* est d'élaborer, de mettre en œuvre et de faire respecter des normes ou des règles d'accessibilité.

Quel est l'un des facteurs qui peut être pris en compte pour déterminer s'il s'agit d'un préjudice injustifié?

- Le coût;
- Une organisation est tenue de prendre en considération toute source de financement extérieure pour réaliser l'adaptation;
- L'adaptation présente-t-elle des risques importants pour la santé et la sécurité?

Citez trois éléments pour lesquels une personne ne peut faire l'objet d'une discrimination.

N'importe quels trois éléments suivants sont corrects :

<ul style="list-style-type: none"> • Sa race; • Ses ancêtres; • Son lieu d'origine; • Sa couleur; • Sa citoyenneté; 	<ul style="list-style-type: none"> • Son origine ethnique; • Ses croyances; • Son sexe; • Son orientation sexuelle; • Son identité de genre; 	<ul style="list-style-type: none"> • Son expression du genre; • Son âge; • Son état civil; • Sa situation familiale; • Son handicap.
--	---	---

Quel est un exemple où une adaptation peut s'appliquer, tiré de la section sur l'obligation d'adaptation?

N'importe quelle des réponses suivantes est correcte :

<ul style="list-style-type: none"> • Emploi; • Logement; • Accès aux biens, aux services et aux installations; 	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusion de contrats; • Adhésion à des syndicats ou à des associations professionnelles.
---	---

Activité - Politique d'accessibilité de l'organisation - Corrigé

Utilisez Internet pour localiser et cliquer sur le lien « Accessibilité » en bas de page sur le site Web de Marks : <https://www.marks.com/en.html>.

Sélectionnez le plan d'accessibilité. Repérer le contexte. Quelles sont les quatre normes d'accessibilité?

1. Les exigences générales;
2. L'information et les communications;
3. L'emploi;
4. La conception de l'espace public.

Quelles sont les deux façons de respecter les personnes handicapées dans l'énoncé ci-dessous?

PepsiCo Canada s'engage à fournir un environnement accessible dans lequel tous les individus ont un accès égal aux produits et services de PepsiCo d'une manière qui respecte la dignité et l'indépendance des personnes handicapées. Ceci inclut de créer et de favoriser des attitudes inclusives et positives qui tiennent compte de tous les individus, y compris les personnes handicapées, tout en les accommodant. Il s'agit également de décourager les attitudes qui dévalorisent et limitent le potentiel des personnes handicapées.

Activité - Adaptation - Corrigé

Citez deux éléments dont une personne handicapée est responsable lorsqu'elle demande une adaptation.

N'importe quels deux éléments parmi les suivants sont corrects :

- Dire à votre employeur/se quels sont les besoins liés à votre handicap dans le cadre de vos fonctions, par écrit, si vous le pouvez;
- Fournir des informations complémentaires sur les besoins et les limitations liés à votre handicap, y compris, le cas échéant, des informations émanant de prestataires de soins de santé;
- Coopérer de façon continue avec le/la fournisseur/se d'adaptation pour gérer le processus d'adaptation.

Quelle est la raison invoquée par un/e employeur/se pour ne pas fournir d'adaptation?

Si l'adaptation entraîne un préjudice injustifié.

Qui est responsable de la prise en charge des frais liés à l'avis ou à la documentation d'un/e médecin ou d'un/e expert/e?

Les employeurs/ses



Activité - Adaptations et divulgation d'informations médicales sur votre handicap - Corrigé

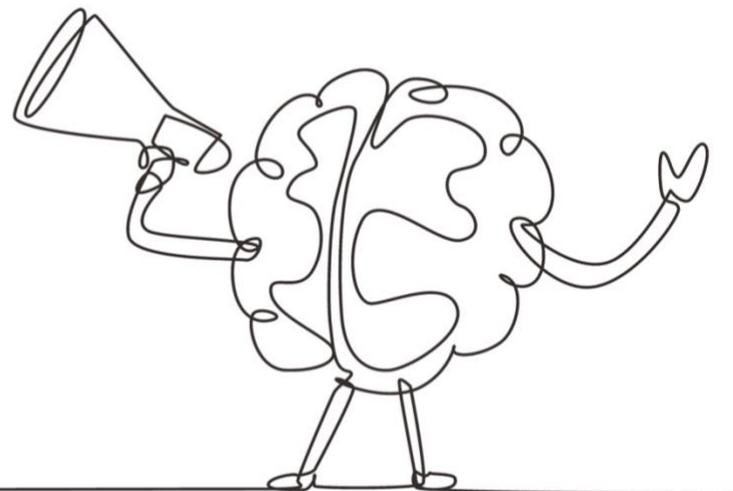
Citez deux éléments d'information médicale nécessaires pour étayer une demande d'adaptation.

N'importe quels deux éléments parmi les suivants sont corrects :

- Les documents attestant que la personne a un handicap;
- Les limitations ou les besoins liés au handicap;
- Si la personne peut ou ne peut pas accomplir les tâches ou exigences essentielles de l'emploi, avec ou sans adaptations;
- Le type d'adaptation qui peut être nécessaire pour permettre à l'employé/e de remplir les fonctions ou exigences essentielles de l'emploi;
- Des mises à jour régulières sur la date prévue de retour au travail, si la personne est en congé.

Sur quoi faut-il toujours mettre l'accent lorsqu'il s'agit de proposer des adaptations pour le handicap d'une personne?

L'accent doit toujours être mis sur les limitations fonctionnelles associées au handicap.



Activité - Prendre la décision de divulguer votre handicap - Corrigé

Cette activité est un document à distribuer comme outil de réflexion. Il n'est pas nécessaire de le partager, sauf si l'apprenant/e se sent à l'aise de le faire.

Décrivez un moment où vous avez divulgué votre handicap.

À qui l'avez-vous divulgué?

Quelle a été la réaction?

Avez-vous été traité/e différemment?



Ressources

Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (en anglais seulement) :
<https://aoda.ca/what-is-the-aoda/>.

Commission ontarienne des droits de la personne (CODP) :
<https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90h19>.

Vers l'accessibilité :
<https://verslaccessibilite.ca/>.

Le portail d'Apprentissage Bibliothèques des collèges de l'Ontario :
<https://tlp-lpa.ca/fr>.

Conference Board du Canada (en anglais seulement) :
https://www.conferenceboard.ca/wp-content/uploads/woocommerce_uploads/reports/7159_AccessibilityToolkit-2015_RPT.pdf.

Ontario Human Rights Commission (en anglais seulement) :
<https://www3.ohrc.on.ca/sites/default/files/OHRC%20policy%20position%20on%20medical%20documentation.pdf>.

Accessibilité des lieux de travail - Gouvernement de l'Ontario :
<https://www.ontario.ca/fr/page/accessibilite-des-lieux-de-travail>.

Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne :
<https://hrlsc.on.ca/fr/guides-pratiques/comprendre-lobligation-de-prendre-des-mesures-dadaptation/>.

Justice pas-à-pas :
<https://stepstojustice.ca/fr/legal-topic/employment-and-work/>.

Pepsico Canada :
<https://www.pepsico.ca/accessibilit%C3%A9>.