

Guide à l'intention des employeurs qui souhaitent embaucher ou conserver un employé ayant un handicap





Guide à l'intention des employeurs

qui souhaitent embaucher ou conserver un employé ayant un handicap



AVEC LE SOUTIEN DE :







« La maladie a toujours négligé tous les devoirs auxquels est soumise

la santé. Nous ne sommes plus nous-mêmes quand la nature accablée commande à l'âme de souffrir avec le corps. »

William Shakespeare, *Le Roi Lear*, acte II, scène 4 (1606).





Tracadie, N.-B. E1X 1E1 Téléphone : (506) 336-1304 Site web : www.cvapa.ca

Notre mission

Promouvoir et favoriser la responsabilité progressive des personnes handicapées dans la communauté afin de les aider à développer et gérer leurs ressources personnelles et communautaires.



Voir au delà du handicap

Nous tenons à mentionner que les propos du présent document n'engagent en rien les approches et façons de faire adoptées par l'employeur. [Ce guide que nous proposons vise simplement à accompagner les employeurs dans leur initiative d'embauche ou de maintien en poste d'un employé ayant un handicap.]

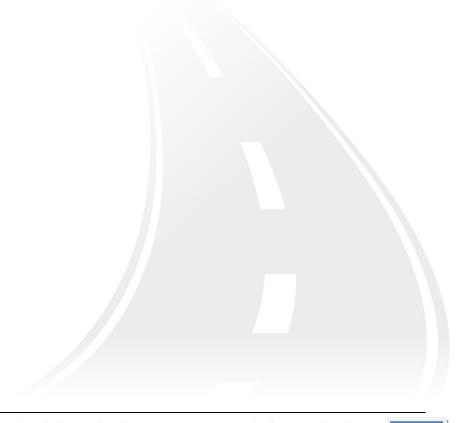






TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	6
LES HANDICAPS	7
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX POUR L'EMPLOYEUR	11
Pourquoi embaucher une personne handicapée?	11
Avantages à embaucher une personne ayant un handicap	12
Faits et conseils pratiques concernant l'interaction avec l'employé ayant un	
handicap	13
Responsabilités légales des employeurs canadiens	14
Sécurité psychologique en milieu de travail	16
INTÉGRATION D'UN EMPLOYÉ AYANT UN HANDICAP	17
Rôle de l'employeur	
Adaptation du lieu de travail	
Exemples de mesures et d'outils d'accommodement	22
Période d'intégration au travail	
Plan d'action pour accommoder l'employé ayant un handicap	
ACCOMMODEMENT DE L'EMPLOYÉ SELON SON HANDICAP	30
Handicap moteur	30
Handicap visuel	36
Handicap auditif	45
Handicap mental	52
Handicap psychique	60
Maladies invalidantes	67
QUELQUES STATISTIQUES	75
LEXIQUE	77
SERVICES ET LIENS UTILES	78
RÉFÉRENCES	





INTRODUCTION

Le présent guide, structuré selon le type de handicap, s'adresse aux employeurs qui veulent procéder à l'embauche de personnes ayant un handicap et/ou garder des employés ayant un handicap.

Cette trousse a pour but de démystifier les différents handicaps et, surtout, d'offrir un soutien essentiel aux employeurs qui veulent embaucher des employés ayant un handicap et/ou s'assurer de les garder. Il vise aussi à répondre aux nombreuses questions que les employeurs pourraient se poser à ce sujet.

Les employeurs peuvent avoir des inquiétudes et des questions concernant l'embauche de personnes ayant un handicap, par exemple :

- Comment dois-je me comporter envers la personne?
- Ai-je les ressources nécessaires pour répondre à ses besoins?
- Je ne connais pas les lois pour la protection des personnes ayant un handicap.
- Où puis-je m'informer?
- À qui dois-je m'adresser en cas de doute?

Questions que nous nous sommes posées pour produire ce guide :

- Où prendre la définition de handicap, de personne ayant un handicap?
- Quelles sont les catégories de handicaps?
- Comment les diviser, les démystifier?

Réponses : Après nombre de recherches, nous nous sommes basés sur l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) pour certaines informations.





LES HANDICAPS

La Classification internationale du fonctionnement, du handicap et de la santé (ICF) définit le handicap comme un terme générique pour les déficiences, les limitations de l'activité et restrictions à la participation. Le handicap est l'interaction entre des sujets présentant une affection médicale (paralysie cérébrale, syndrome de Down ou dépression) et des facteurs personnels et environnementaux (par exemple attitudes négatives, moyens de transport et bâtiments publics inaccessibles, et soutiens sociaux limités).

Source: OMS, Handicap et santé, en ligne: www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/disability-and-health.







Handicap moteur

Les déficiences physiques ou motrices sont celles qui concernent l'appareil moteur de notre corps et qui interfèrent dans la motricité ou la mobilité. Elles sont de caractère évolutif, cognitif ou stable.

Source : Le Phénix, *Services à la clientèle : guide pratique*, p. 19, en ligne : <u>www.lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide Phenix Service.pdf</u>.

Handicap auditif

On parle de perte d'audition lorsqu'une personne n'est pas capable d'entendre aussi bien qu'une personne ayant une audition normale, le seuil étant de 25dB ou mieux dans les deux oreilles. La perte d'audition peut être légère, moyenne, sévère ou profonde. Elle peut toucher une oreille ou les deux et entraîner des difficultés pour suivre une conversation ou entendre les sons forts.

Source : OMS, *Surdité et déficience auditive*, en ligne : <u>www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/deafness-and-hearing-loss.</u>

Handicap visuel

D'après la 10^e révision de la Classification internationale des maladies (révisée en 2006), la fonction visuelle comporte 4 grandes catégories :

- la vision normale;
- une déficience visuelle modérée;
- une déficience visuelle grave;
- la cécité.

On regroupe la déficience visuelle modérée et la déficience visuelle grave sous le terme de « baisse de la vision » : les baisses de la vision et la cécité représentent l'ensemble des déficiences visuelles.

Source : OMS, *Cécité et déficience visuelle*, en ligne : <u>www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/blindness-and-visual-impairment.</u>





Handicap mental

L'OMS définit le handicap mental comme étant « un arrêt du développement mental ou un développement mental incomplet, caractérisé par une insuffisance des facultés et du niveau global d'intelligence, notamment des fonctions cognitives, du langage, de la motricité et des performances sociales ».

Source : OMS, *Rapport sur la santé dans le monde*, 2001 – *La santé mentale : nouvelle conception, nouveaux espoirs*, p. 35, en ligne : www.who.int/whr/2001/en/whr01_fr.pdf?ua=1.

Handicap psychique

Il existe toute une gamme de troubles mentaux, qui se manifestent sous des formes différentes. Ils se caractérisent généralement par un ensemble anormal de pensées, de perceptions, d'émotions, de comportements et de relations avec autrui.

Parmi les troubles mentaux figurent : la dépression, les troubles affectifs bipolaires, la schizophrénie et autres psychoses, la démence, la déficience intellectuelle et les troubles du développement, y compris l'autisme.

Source: OMS, *Troubles mentaux*, en ligne: www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/mental-disorders.



Voir au delà du handicap

Maladie invalidante

En grande partie, ce sont des maladies chroniques qui, par leurs conséquences, limitent l'activité quotidienne des personnes qui en sont atteintes et peuvent parfois rendre leurs tâches difficiles à accomplir. Elles peuvent être temporaires, permanentes ou évolutives.

Exemples : fibromyalgie, asthme, épilepsie, maladie de Crohn, maladies respiratoires, diabète, hémophilie, cancer, etc.

Parlez à la personne que vous employez pour vous renseigner sur ses besoins particuliers et veillez à ce qu'elle participe au processus d'adaptation.





RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX POUR L'EMPLOYEUR

Pourquoi embaucher une personne handicapée?

Le vieillissement de la population, la diminution de la main-d'œuvre, les restructurations organisationnelles et les lois sur l'égalité des chances sont certains des facteurs contributifs pour lesquels les organisations devront élaborer des approches créatives de gestion des employés. Les employeurs doivent attirer, recruter et maintenir en poste des employés qualifiés et compétents... Les personnes handicapées, en règle générale sous-employées, constituent un bassin de candidats qualifiés et compétents prêts à combler vos postes.

Les entreprises florissantes savent que lorsque les pratiques de recrutement et d'embauche d'une entreprise s'inscrivent dans une démarche d'inclusion des personnes handicapées, elles tirent nécessairement profit d'une innovation accrue, d'une hausse de la productivité et de la rentabilité, d'une réduction des coûts liés au recrutement et d'une capacité à conserver un personnel qualifié.

Source : Services de soutien aux employeurs du Nouveau-Brunswick, *Rentabiliser votre entreprise grâce à une main-d'œuvre inclusive*, en ligne : https://employersupport.nb.ca/wp-content/uploads/2018/02/NBESS-Prochure.pdf.





Avantages à embaucher une personne ayant un handicap

- La participation de l'employé à votre entreprise favorise son intérêt économique et celui de la société.
- L'entreprise qui intègre une personne handicapée dans son personnel pose un acte de solidarité et crée un lieu de travail inclusif.
- Souvent, les personnes n'ayant pas de handicap admirent la bonne volonté des entreprises qui emploient les personnes ayant un handicap.
- La présence d'une personne handicapée parmi le personnel favorise l'entraide, l'esprit d'équipe et la cohésion, qui sont fondamentaux au sein de l'entreprise et indispensables à son fonctionnement.
- L'emploi de travailleurs ayant un handicap démontre la qualité de la gestion des ressources humaines au sein de l'entreprise. Par définition, la gestion des ressources humaines consiste à faire travailler ensemble des individus qui ont tous leur singularité, puisque chacun d'entre nous est unique, et à prendre en compte les différences et spécificités de chacun. Un bon gestionnaire doit donc savoir gérer l'intégration dans une équipe d'un collaborateur handicapé, en tenant compte de sa singularité.
- L'inclusion de personnes handicapées dans les milieux de travail favorise l'innovation.
 L'adaptation d'un poste aux besoins particuliers d'un travailleur handicapé peut profiter à tous et augmenter fortement la productivité de l'entreprise. Des innovations importantes ont été créées à l'origine pour répondre aux besoins de personnes atteintes d'un handicap (la télécommande pour les tétraplégiques, l'envoi de messages SMS pour les personnes sourdes).
- Les employés handicapés font en moyenne plus d'efforts que les autres, car ils veulent montrer qu'ils sont aussi compétents et parfaitement capables d'exercer leur emploi.
 Le travail qu'effectue la personne en surmontant les difficultés que représente son handicap peut inspirer et motiver son entourage professionnel à faire de même et à donner le meilleur de lui-même.





Faits et conseils pratiques concernant l'interaction avec un employé ayant un handicap

- La présence d'une personne handicapée conscientise les collègues à la situation des personnes ayant un handicap et favorise l'esprit d'équipe et l'entraide. Elle peut devenir une force de motivation interne.
- La capacité et la volonté d'une personne handicapée de surmonter les difficultés liées à sa déficience sont un stimulant pour chacun.
- Les personnes ayant un handicap possèdent des compétences professionnelles qu'elles souhaitent mettre au service de votre entreprise.
- Une personne ayant un handicap possède les mêmes compétences qu'une personne sans handicap, ce qui peut se traduire par des avantages pour l'entreprise et lui donner une valeur ajoutée!
- Les mesures d'adaptation (accessibilité) mises en place pour l'employé ayant un handicap sont souvent bénéfiques à l'ensemble du personnel (rampe, ergonomie du lieu de travail).
- La vaste majorité des personnes handicapées ne nécessitent pas d'adaptations particulières.
- Si vous devez adapter le lieu de travail d'un employé, gardez à l'esprit que les besoins d'adaptation varient selon les personnes.
- Parlez à la personne handicapée que vous employez pour vous renseigner sur ses besoins particuliers et veillez à ce qu'elle participe au processus d'adaptation.
- Le coût pour effectuer certaines adaptations est souvent minime.
- Faites preuve de respect envers l'employé ayant un handicap.
- Apportez votre aide à l'employé ayant un handicap s'il vous le demande.
- Soyez patient envers l'employé ayant un handicap.
- Soyez plein d'égards pour l'employé ayant un handicap lorsque vous parlez de lui à d'autres membres du personnel.





Responsabilités légales des employeurs canadiens

Voici un certain nombre d'éléments importants concernant les responsabilités légales des employeurs canadiens :

- Une personne en situation de handicap n'est pas tenue d'informer un employeur au sujet d'un handicap si elle peut accomplir le travail requis sans mesure d'adaptation et que le handicap ne pose aucun danger pour cette personne ou les autres employés.
- Un employeur doit offrir des mesures d'adaptation sous réserve d'une contrainte excessive pour tout handicap, qu'il s'agisse d'un handicap visible ou non.
- Un employeur peut poser des questions concernant les tâches du poste et la capacité de la personne à effectuer ces tâches.
- Un employeur n'a pas le droit de poser des questions à une personne au sujet du nom de son handicap ou de son diagnostic médical.
- Toute l'information fournie par une personne en situation de handicap est confidentielle et protégée.

Chaque juridiction (province/territoire et organisme fédéral) du Canada dispose de nombreuses SOURCES DE RÉFÉRENCE, dont :

- les lois sur l'emploi, qui forment la base des droits en milieu de travail;
- les lois sur les droits de la personne, conçues pour lutter contre la discrimination; et
- les lois sur l'indemnisation des accidents du travail/la sécurité au travail, qui touchent la santé et la sécurité au travail ainsi que l'assurance-invalidité.





Il est important pour un employeur de prendre connaissance des lois qui s'appliquent dans sa région. Même si les lois provinciales varient, il existe certains CONCEPTS FONDAMENTAUX :

- Chaque personne doit être traitée avec respect et équité, peu importe sa situation de handicap.
- Des mesures d'adaptation doivent être offertes aux personnes qui en ont besoin à moins que ces mesures n'engendrent une contrainte excessive.
- Des mesures d'adaptation peuvent être nécessaires à toutes les étapes de la relation de travail, y compris lors du processus d'embauche.
- Les exigences du travail ou du poste devraient être raisonnables et pertinentes, et non arbitraires.
- Les travailleurs ayant subi des lésions permanentes ont le droit de réintégrer le milieu de travail.

Source : CBDC Restigouche, *Trousse d'outils des employeurs, version abrégée à imprimer : trouvez la bonne personne pour votre entreprise*, p. 14, en ligne : https://optezpourletalent.ca/images/pdf/Trousse doutils des employeurs.pdf.

Un candidat ou un employé a l'obligation légale de révéler un handicap à l'employeur :

- si ce handicap risque d'avoir un effet sur son rendement ou son aptitude à accomplir les tâches du poste;
- si ce handicap risque de nuire à sa santé ou sa sécurité, ou à celles d'un autre employé.

Source : CBDC Restigouche, *Trousse d'outils des employeurs*, *version abrégée à imprimer : trouvez la bonne personne pour votre entreprise*, p. 15, en ligne : https://optezpourletalent.ca/images/pdf/Trousse_doutils_des_employeurs.pdf.





Sécurité psychologique en milieu de travail

Que l'employé vive avec handicap ou non, les questions de santé et de sécurité psychologiques en milieu de travail sont les mêmes.

Les 13 facteurs de la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail (SSPT) sont les suivants :

- équilibre;
- culture organisationnelle;
- soutien psychologique et social;
- leadership et attente clairs;
- politesse et respect;
- exigences psychologiques;
- croissance et perfectionnement;
- reconnaissance et récompenses;
- participation et influence;
- gestion de la charge de travail;
- engagement;
- protection de la sécurité psychologique;
- protection de l'intégrité physique.

Source : Commission de la santé mentale du Canada, *13 facteurs pour traiter de la santé mentale en milieu de travail*, en ligne : www.mentalhealthcommission.ca/Francais/13-facteurs-pour-traiter-de-la-sante-mentale-en-milieu-de-travail.





INTÉGRATION D'UN EMPLOYÉ AYANT UN HANDICAP

Rôle de l'employeur

- Repérer les besoins particuliers de l'employé ayant un handicap.
- Se familiariser avec les besoins de l'employé.
- Mettre l'accent sur les capacités de l'employé.
- Expliquer à l'employé les priorités et les activités de l'entreprise.
- Fournir à l'employé une description précise des tâches qu'il doit accomplir.
- Adapter l'environnement pour le rendre accessible à l'employé.
- Échanger régulièrement avec l'employé au sujet de son travail et de ses besoins.
- Diriger, soutenir et encadrer l'employé.
- Mettre en place des mesures d'urgence dans l'entreprise et les faire connaître à l'employé.





Pyramide des besoins

La pyramide des besoins est une représentation pyramidale de la hiérarchie des besoins, une théorie de la motivation élaborée à partir des observations réalisées dans les années 1940 par le psychologue Abraham Maslow. Maslow expose pour la première fois sa théorie dans un article intitulé « A Theory of Human Motivation », paru en 1943.

Ce diagramme est encore très utilisé de nos jours.

Besoin d'accomplissement de soi

Besoins d'estime (confiance et respect de soi, reconnaissance et appréciation des autres)

Besoins d'appartenance et d'amour (affection des autres)

Besoins de sécurité

(environnement stable et prévisible, sans anxiété ni crise)

Besoins physiologiques (respiration, faim, soif, sexualité, sommeil, élimination)

Pyramide des besoins

Source: « Pyramide des besoins », Wikipédia, en ligne : https://fr.wikipedia.org/wiki/Pyramide des besoins.





Adaptation du lieu de travail

Comme employeur, vous pourriez devoir adapter l'environnement de travail d'un de vos employés actuels pour lui permettre de participer au processus de demande d'emploi ou d'exercer des fonctions professionnelles. L'adaptation en milieu de travail la plus communément demandée est la modification de l'horaire de travail ou de la description des tâches.

Statistique Canada définit les mesures d'adaptation du milieu de travail comme étant des modifications à l'emploi ou à l'environnement de travail qui permettent à une personne ayant une limitation d'activité de participer pleinement à la population active. Ces modifications incluent, entre autres, l'horaire, les tâches, les logiciels, le matériel et les éléments structurels comme les mains courantes et les toilettes adaptées. Les mesures d'adaptation les plus courantes chez les personnes employées qui ont une limitation d'activité sont les heures et/ou les jours de travail modifiés, et les horaires réduits.

Il est important de remarquer que la vaste majorité des personnes handicapées ne nécessitent pas d'adaptations particulières. Si vous devez adapter le lieu de travail d'un employé ou d'une employée, gardez à l'esprit que les besoins varient selon les personnes. Parlez à la personne que vous employez pour vous renseigner sur ses besoins particuliers et veillez à ce qu'elle participe au processus d'adaptation. Il est important de noter que le coût pour effectuer certaines adaptations est souvent minime. Si tout vous porte à croire que les adaptations requises ne pourront être effectuées, car elles causeraient à votre entreprise des « contraintes excessives », vous avez le droit de refuser de réaliser l'adaptation.

Contraintes excessives: Selon le paragraphe 15(2) de la Loi canadienne sur les droits de la personne, il y a contrainte excessive quand « les mesures destinées à répondre aux besoins d'une personne ou d'une catégorie de personnes visées constituent, pour la personne qui doit les prendre, une contrainte excessive en matière de coûts, de santé et de sécurité ».

Source : Le Phénix, *L'inclusion de la personne en situation de handicap en milieu de travail : guide pratique à l'intention de l'employeu*r, en ligne : www.lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Emploi.pdf.







Il est important de noter que le coût pour effectuer certaines adaptations est souvent minime.

Si tout vous porte à croire que les adaptations requises ne pourront être effectuées, car elles causeraient à votre entreprise des « contraintes excessives », vous avez le droit de refuser de réaliser l'adaptation.

Intégration de certains éléments à votre plan d'adaptation

Selon la norme, l'élaboration des plans d'adaptation doit comprendre différents éléments :

- la façon dont l'employé peut participer au processus;
- la façon 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.

Source : Le Phénix, *L'inclusion de la personne en situation de handicap en milieu de travail/ : guide pratique à l'intention de l'employeur*, p. 15, en ligne : www.lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Emploi.pdf.



Accessibilité

Le dictionnaire *Larousse* définit l'accessibilité comme suit : « Droit, possibilité qu'a quelqu'un d'avoir accès à quelque chose : *L'accessibilité à un emploi*. »

Selon l'OMS, l'accessibilité est composée de quatre dimensions interdépendantes :

- la non-discrimination;
- l'accessibilité physique;
- l'accessibilité économique;
- l'accessibilité de l'information.

Source : OMS, *Santé et droits de l'homme*, en ligne : <u>www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/human-rights-and-health.</u>





Exemples de mesures et d'outils d'accommodement

Voici **quelques exemples** de mesures d'accommodement que l'employeur peut mettre en place, généralement après avoir évalué les besoins de l'employé.

- Modifier l'horaire de travail de l'employé et faire preuve de flexibilité à cet égard.
- Permettre à l'employé de faire du travail à temps partiel (horaire réduit).
- Modifier les jours de travail.
- Modifier les tâches confiées à l'employé.
- Augmenter la fréquence des pauses.
- Prolonger la période consacrée à l'orientation en milieu de travail.
- Relocaliser le poste de travail de l'employé.
- Avoir au sein de l'entreprise une personne-ressource (un autre employé) à laquelle l'employé ayant un handicap peut s'adresser.





Outil d'accommodement

iPad est un appareil d'assistance formidable pour une foule de raisons, dont la multitude d'applications offertes pour aider à exécuter presque n'importe quelle tâche. Même avant même de parler des applications, l'iPad en soi comprend des fonctionnalités merveilleuses. Parmi nos favorites, mentionnons : la synthèse texte-parole, la fonction Énoncer la sélection (« Speak Sélection »), la reconnaissance vocale ou la dictée et, bien entendu, l'Accès guidé (« Guided Access »). Ce qu'il y a de bien avec ces fonctionnalités, c'est la possibilité de pouvoir les utiliser à l'intérieur de n'importe quelle application sur votre appareil iPad ou iPhone.



Source : Neil Squire Society, *IPad comme la technologie d'assistance*, en ligne : www.neilsquire.ca/ipad-assistivetechnology-ipad-comme-la-technologie-dassistance/.



Voir au delà du handicap

Accompagnement personnalisé

Un accompagnement personnalisé est une mesure qui vise à offrir aux personnes ayant un handicap un encadrement afin de leur permettre de progresser vers la plus grande autonomie possible.

Exemple de mesure d'accompagnement : Élaborer un plan de travail en se fondant sur leurs compétences.





Il est nécessaire de considérer qu'une personne ayant un handicap a des attentes et des besoins propres.

Voir au delà du handicap

Période d'intégration au travail

Le processus d'intégration au travail de certaines des personnes vivant avec un handicap est constitué de plusieurs étapes qui peuvent se révéler faciles ou constituer des épreuves qui risquent d'inciter les personnes hypersensibles au changement à abandonner leur projet de prendre un nouvel emploi.

Il faut prévoir différentes phases d'intégration (puis un stage destiné à se transformer en contrat de travail à temps partiel ou à temps plein, par exemple), au cours desquelles il faut être attentif aux besoins changeants de la personne ayant un handicap, qui souvent se sent fragilisée en cette période de transition, et adapter en conséquence le soutien qui lui est offert.







Plan d'action pour accommoder l'employé ayant un handicap

Un plan d'action est une route à suivre dans le processus d'accommodement et d'accompagnement de l'employé pour le guider vers l'atteinte d'un but précis.



Nous suggérons d'amorcer le processus d'accommodement de l'employé ayant un handicap par l'élaboration d'un plan d'action à cet effet. Il est important de réévaluer le plan d'action fréquemment ou quand il est visible que l'employé a atteint les objectifs fixés. Nous proposons dans les pages qui suivent un modèle de plan d'accommodement et une grille d'évaluation de l'employé pour aider l'employeur à planifier l'intégration d'un employé ayant un handicap et à évaluer la progression de l'employé.



À mesure que l'employé acquiert de l'expérience dans l'exécution des tâches demandées par l'employeur (lorsque les objectifs sont atteints), il y a lieu de modifier les mesures d'accommodement qui lui sont destinées. C'est à ce moment qu'il faut réévaluer le plan d'action.

Pourquoi l'employeur utiliserait-il un plan d'action pour accommoder un employé ayant un handicap?

- Pour se donner un outil de gestion.
- Pour aider et guider l'employé dans son intégration au milieu de travail.
- Pour amener l'employé à accomplir des tâches précises.
- Pour se guider dans le processus d'accommodement de l'employé.





Établissement d'une mesure d'accommodement de l'employé

Nom de l'employeur :	
Raison de la rencontre :	
Objectif de l'employeur :	
Objectif de l'employé :	
Défi de l'employé :	
Solution au défi :	
Outil mis en place :	
Intervention faite :	
Intervenant :	Date :
Employé :	Date:



Voir au delà du handicap vers votre plein Potentiel

Grille d'évaluation de l'employé

Habitudes de travail	_		
Habitudes de travair			
L'employé arrive à l'heure au travail.			
L'employé avise l'employeur ou son supérieur en cas de retard ou d'absence			
L'employé fait preuve d'assiduité au travail.			
L'employé accomplit les tâches qui lui sont attribuées.			
L'employé poursuit ses tâches même s'il se sent frustré.			
L'employé démontre une capacité à travailler seul.			
L'employé est capable d'exécuter les tâches sans consignes.			
L'employé assume la responsabilité de ses actes.			
L'employé fait preuve d'organisation.			
Rendement au travail			
L'employé respecte les règles et les règlements du milieu de travail.			
L'employé écoute bien les consignes qui lui sont données et les accepte.			
L'employé demande de l'aide en cas de besoin.			
L'employé aide ses collègues de travail.			
L'employé travaille bien en équipe.			
L'employé exprime ses opinions et ses idées de façon constructive.			
La qualité du travail de l'employé est satisfaisante.			
La quantité de travail accompli par l'employé est satisfaisante.			
Développement personnel			
L'employé réagit bien à la rétroaction.			
L'employé a acquis de nouvelles connaissances grâce à l'expérience de travail.			
L'employé fait preuve d'initiative et d'ambition.			
L'employé s'adapte bien aux changements de routine.			
L'employé fait preuve de confiance en lui-même.			
L'employé fait preuve d'honnêteté et a démontré qu'il est digne de confiance	4		
L'employé est propre et vêtu de façon appropriée.			
L'employé s'exprime bien à l'oral.			
L'employé s'exprime bien à l'écrit.			
Employeur :	Date :		

Employeur :	Date :		
Employé :	Date :		
- ·			





Mythe ou réalité?

Le taux d'absentéisme chez les employés handicapés est plus élevé que chez les employés non handicapés.

Réalité : Les études effectuées par des sociétés comme DuPont révèlent que les employés handicapés ne s'absentent pas plus que les autres employés. En fait, ces études révèlent qu'en moyenne, l'assiduité des personnes handicapées est meilleure que celle des personnes non handicapées.

Mythe ou réalité?

Les personnes handicapées n'ont pas la formation dont j'ai besoin.

Réalité: Plus de la moitié des personnes handicapées possèdent un diplôme d'études secondaires et plus d'un tiers sont titulaires d'un diplôme postsecondaire. Ressources humaines et Développement des compétences Canada révèle qu'en général, tous diplômes universitaires, collégiaux et de métiers confondus, deux tiers des adultes canadiens handicapés ont plus de chances d'avoir une formation postsecondaire que les adultes non handicapés.

Source : Services de soutien aux employeurs du Nouveau-Brunswick, *Mythes au sujet de l'embauche des personnes handicapées*, en ligne : https://employersupport.nb.ca/fr/mythes-au-sujet-de-lembauche-des-personnes-handicapees/.





ACCOMMODEMENT DE L'EMPLOYÉ SELON SON HANDICAP

Handicap moteur

Les déficiences physiques ou motrices sont celles qui concernent l'appareil moteur de notre corps et qui interfèrent dans la motricité ou la mobilité. Elles sont de caractère évolutif, cognitif ou stable.

Source : Le Phénix, *Services à la clientèle : guide pratique*, p. 19, en ligne : <u>www.lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Service.pdf.</u>

Exemples: paralysies, amputations, infirmité motrice cérébrale, spina bifida, myopathie...

Rôle de l'employeur

- Repérer les besoins particuliers de l'employé ayant un handicap moteur.
- Se familiariser avec les besoins de l'employé.
- Mettre l'accent sur les capacités de l'employé.
- Expliquer à l'employé les priorités et les activités de l'entreprise.
- Fournir à l'employé une description précise des tâches qu'il doit accomplir.
- Adapter l'environnement pour le rendre accessible à l'employé.
- Échanger régulièrement avec l'employé au sujet de son travail et de ses besoins.
- Diriger, soutenir et encadrer l'employé.
- Mettre en place des mesures d'urgence dans l'entreprise et les faire connaître à l'employé.





Adaptation du lieu de travail

Comme employeur, vous pourriez devoir adapter l'environnement de travail d'un de vos employés actuels pour lui permettre de participer au processus de demande d'emploi ou d'exercer des fonctions professionnelles. L'adaptation en milieu de travail la plus communément demandée est la modification de l'horaire de travail ou de la description des tâches.

Statistique Canada définit les mesures d'adaptation du milieu de travail comme étant des modifications à l'emploi ou à l'environnement de travail qui permettent à une personne ayant une limitation d'activité de participer pleinement à la population active. Ces modifications incluent, entre autres, l'horaire, les tâches, les logiciels, le matériel et les éléments structurels comme les mains courantes et les toilettes adaptées. Les mesures d'adaptation les plus courantes chez les personnes employées qui ont une limitation d'activité sont les heures et/ou les jours de travail modifiés, et les horaires réduits.

Il est important de remarquer que la vaste majorité des personnes handicapées ne nécessitent pas d'adaptations particulières. Si vous devez adapter le lieu de travail d'un employé ou d'une employée, gardez à l'esprit que les besoins varient selon les personnes. Parlez à la personne que vous employez pour vous renseigner sur ses besoins particuliers et veillez à ce qu'elle participe au processus d'adaptation. Il est important de noter que le coût pour effectuer certaines adaptations est souvent minime. Si tout vous porte à croire que les adaptations requises ne pourront être effectuées, car elles causeraient à votre entreprise des « contraintes excessives », vous avez le droit de refuser de réaliser l'adaptation.

Contraintes excessives: Selon le paragraphe 15(2) de la Loi canadienne sur les droits de la personne, il y a contrainte excessive quand « les mesures destinées à répondre aux besoins d'une personne ou d'une catégorie de personnes visées constituent, pour la personne qui doit les prendre, une contrainte excessive en matière de coûts, de santé et de sécurité ».

Source : Le Phénix, *L'inclusion de la personne en situation de handicap en milieu de travail : guide pratique à l'intention de l'employeur*, p. 15, en ligne : www.lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Emploi.pdf.



Mesures d'accommodement

Le poste et les fonctions :

- Modification et flexibilité de l'horaire de travail
- Travail à temps partiel
- Redistribution des tâches et modification du poste
- Pauses pour atténuer la fatigue.
- Flexibilité concernant les dates d'échéance

L'environnement physique :

- Modification de l'espace pour permettre à l'employé de se déplacer de façon autonome
- Relocalisation du poste de travail
- Rebords texturés sur les marches d'un escalier
- Élimination des obstacles (garder l'environnement de travail à l'ordre et principalement les voies de circulation)
- Espace suffisant pour le fauteuil roulant ou d'autres accessoires





Caractéristiques du handicap moteur

La personne ayant un handicap moteur peut éprouver les difficultés suivantes :

- de la difficulté à se déplacer;
- de la difficulté à se tenir longtemps debout;
- de la difficulté à maîtriser la vitesse de ses mouvements;
- de la difficulté à coordonner et à effectuer ses mouvements;
- de la difficulté à effectuer des tâches manuelles.

Faits et conseils pratiques

- Ne déplacez pas le fauteuil roulant de l'employé sans sa permission.
- Si la personne ne connaît pas le son de votre voix, présentez-vous.
- Lorsque l'employé doit se déplacer, offrez-lui votre aide. S'il l'accepte, vous pouvez lui demander la façon dont il préfère être aidé.
- Soyez précis dans vos indications adressées à l'employé.
- Si vous aidez l'employé à descendre un escalier, indiquez-lui s'il y a des obstacles qu'il va devoir contourner.
- Si une personne doit passer de son fauteuil roulant à un autre siège, assurez-vous d'avoir le type de siège dont il a besoin (la hauteur, si c'est un tabouret, une chaise sans bras ou un fauteuil avec bras, etc.).
- Les espaces doivent être dégagés.

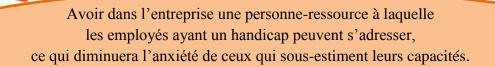


Voir au delà du handicap

Mythe ou réalité?

Les personnes en fauteuil roulant n'ont pas l'usage de leurs jambes.

Mythe: Certaines personnes peuvent marcher et peuvent utiliser leurs jambes avec l'aide d'appareillage et utilisent le fauteuil roulant, et utilisent le fauteuil roulant pour ménager leur énergie et se déplacer rapidement.







Sécurité psychologique en milieu de travail

Que l'employé vive avec handicap ou non, les questions de santé et de sécurité psychologiques en milieu de travail sont les mêmes.

Les 13 facteurs de la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail (SSPT) sont les suivants :

- équilibre;
- culture organisationnelle;
- soutien psychologique et social;
- leadership et attente clairs;
- politesse et respect;
- exigences psychologiques;
- croissance et perfectionnement;
- reconnaissance et récompenses;
- participation et influence;
- gestion de la charge de travail;
- engagement;
- protection de la sécurité psychologique;
- protection de l'intégrité physique.

Source : Commission de la santé mentale du Canada, 13 facteurs pour traiter de la santé mentale en milieu de travail, en ligne : www.mentalhealthcommission.ca/Francais/13-facteurs-pour-traiter-de-la-sante-mentale-en-milieu-de-travail.



Handicap visuel

D'après la 10^e révision de la Classification internationale des maladies (révisée en 2006), la fonction visuelle comporte 4 grandes catégories :

- la vision normale;
- une déficience visuelle modérée;
- une déficience visuelle grave;
- la cécité.

On regroupe la déficience visuelle modérée et la déficience visuelle grave sous le terme de « baisse de la vision » : les baisses de la vision et la cécité représentent l'ensemble des déficiences visuelles.

Source : OMS, *Cécité et déficience visuelle*, en ligne : <u>www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/blindness-and-visual-impairment.</u>

Exemples : cécité et malvoyance, amblyopie, achromatopsie...



Rôle de l'employeur

- Repérer les besoins particuliers de l'employé ayant un handicap visuel.
- Se familiariser avec les besoins de l'employé.
- Mettre l'accent sur les capacités de l'employé.
- Expliquer à l'employé les priorités et les activités de l'entreprise.
- Fournir à l'employé une description précise des tâches qu'il doit accomplir.
- Adapter l'environnement pour le rendre accessible à l'employé.
- Échanger régulièrement avec l'employé au sujet de son travail et de ses besoins.
- Diriger, soutenir et encadrer l'employé.
- Mettre en place des mesures d'urgence dans l'entreprise et les faire connaître à l'employé.





Adaptation du lieu de travail

Comme employeur, vous pourriez devoir adapter l'environnement de travail d'un de vos employés actuels pour lui permettre de participer au processus de demande d'emploi ou d'exercer des fonctions professionnelles. L'adaptation en milieu de travail la plus communément demandée est la modification de l'horaire de travail ou de la description des tâches.

Statistique Canada définit les mesures d'adaptation du milieu de travail comme étant des modifications à l'emploi ou à l'environnement de travail qui permettent à une personne ayant une limitation d'activité de participer pleinement à la population active. Ces modifications incluent, entre autres, l'horaire, les tâches, les logiciels, le matériel et les éléments structurels comme les mains courantes et les toilettes adaptées. Les mesures d'adaptation les plus courantes chez les personnes employées qui ont une limitation d'activité sont les heures et/ou les jours de travail modifiés, et les horaires réduits.

Il est important de remarquer que la vaste majorité des personnes handicapées ne nécessitent pas d'adaptations particulières. Si vous devez adapter le lieu de travail d'un employé ou d'une employée, gardez à l'esprit que les besoins varient selon les personnes. Parlez à la personne que vous employez pour vous renseigner sur ses besoins particuliers et veillez à ce qu'elle participe au processus d'adaptation. Il est important de noter que le coût pour effectuer certaines adaptations est souvent minime. Si tout vous porte à croire que les adaptations requises ne pourront être effectuées, car elles causeraient à votre entreprise des « contraintes excessives », vous avez le droit de refuser de réaliser l'adaptation.

Contraintes excessives: Selon le paragraphe 15(2) de la Loi canadienne sur les droits de la personne, il y a contrainte excessive quand « les mesures destinées à répondre aux besoins d'une personne ou d'une catégorie de personnes visées constituent, pour la personne qui doit les prendre, une contrainte excessive en matière de coûts, de santé et de sécurité ».

Source : Le Phénix, *L'inclusion de la personne en situation de handicap en milieu de travail : guide pratique à l'intention de l'employeur*, p. 15, en ligne : www.lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Emploi.pdf.



Mesures d'accommodement

Le poste et les fonctions :

- Modification et flexibilité de l'horaire de travail
- Travail à temps partiel
- Redistribution des tâches et modification du poste
- Pauses pour atténuer la fatigue oculaire
- Heures supplémentaires pour les périodes d'orientation
- Flexibilité concernant les dates d'échéance

L'environnement physique :

- Modification de la luminosité et de l'éclairage dans une pièce
- Relocalisation du poste de travail
- Rebords texturés sur les marches d'un escalier
- Signaux auditifs pour accompagner des signaux visuels
- Élimination des obstacles (garder l'environnement de travail à l'ordre et principalement les voies de circulation)

Les ressources, la technologie et les outils :

- Appuis lombaires et appareils auditifs
- Impression en gros caractères
- Outils de grossissement (loupes, lunettes, etc.)
- Documents en braille
- Messages par boîte vocale, téléphone ou moniteur (pour remplacer des messages écrits)
- Lecteur humain (quand les documents ne peuvent pas être convertis)
- Logiciels de conversion texte-voix
- Logiciels de grossissement d'écran (ces logiciels peuvent modifier les couleurs, la souris ainsi que de multiples composantes de l'interface d'un ordinateur afin de les rendre plus accessibles)
- Logiciels de conversion en braille (ces logiciels convertissent des documents en format tels Word ou HTML en braille)



Voir au delà du handicap

- Imprimante braille ou embosseuse
- Logiciels de synthèse vocale (ex. JAWS)
- Version audio de documents, livres, etc.
- Enregistreuse numérique pour la prise de notes
- Abaques
- Caisses enregistreuses parlantes
- Calculatrices parlantes
- Casques d'écoute
- Dictionnaires sonores
- Identificateurs de billets de banque et de monnaie
- Montres ou horloges parlantes
- Balances ou pèse-personne parlants
- Téléphones cellulaires
- Système de télévision en circuit fermé
- Porte-copie flexible ou lutrin (ces outils permettent de rapprocher les documents et d'éviter d'avoir à se pencher ou à s'étirer constamment afin de pouvoir les lire)
- Téléphones à grosses touches
- Ruban à mesurer parlant et autres outils de construction électroniques

Source : Services de soutien aux employeurs du Nouveau-Brunswick, *Les personnes avec une perte de vision en milieu de travail*, en ligne : https://employersupport.nb.ca/wp-content/uploads/2017/08/Perte-de-vision Fev-2017.pdf.



Caractéristiques du handicap visuel

- Être déficient visuel exige une concentration de tous les instants.
- Pour compenser la perte visuelle, l'employé a recours à ses autres sens et à diverses ressources : l'ouïe, la perception des masses, la perception des mouvements, le toucher, l'odorat, la mémorisation, les aides humaines et l'aide animalière.
- Parmi les différentes ressources de compensation du handicap visuel, mentionnons :
 - o la canne blanche;
 - o le chien guide.



Conseils pratiques

- Dans un lieu bruyant, touchez légèrement l'épaule de l'employé ayant un handicap visuel pour attirer son attention ou lui signifier votre présence.
- Si la personne ne connaît pas le son de votre voix, présentez-vous.
- Lorsque l'employé doit se déplacer, offrez-lui votre aide. S'il l'accepte, vous pouvez lui demander la façon dont il préfère être guidé.
- Soyez précis dans vos indications adressées à l'employé.
- Si vous aidez l'employé à descendre un escalier, indiquez-lui les obstacles qu'il va devoir contourner et annoncez la première et la dernière marche de l'escalier.
- Si l'employé est accompagné d'un chien, n'oubliez pas que l'animal aussi est au travail et qu'il ne doit pas être dérangé.
- Décrivez l'environnement à l'employé, notamment s'il y a du bruit ou une odeur surprenante.
- Ne déplacez pas les objets que l'employé est habitué de rencontrer dans un endroit donné sans l'en aviser.
- Avant de conduire une personne vers un siège, expliquez-lui de quel type de siège il s'agit (la hauteur, si c'est un tabouret, une chaise sans bras ou un fauteuil avec bras, etc.).
- N'hésitez pas à utiliser la parole pour guider l'employé.
- Ne laissez pas de portes à moitié ouvertes.
- Les espaces doivent être dégagés.
- Avoir dans l'entreprise une personne-ressource à laquelle les employés ayant un handicap peuvent s'adresser, ce qui diminuera l'anxiété de ceux qui sous-estiment leurs capacités.



Mythe ou réalité?

- un employé ayant une déficience visuelle a besoin de :
- o se rendre à son poste de manière sécuritaire;
- distinguer et trouver ses outils de travail;
- o avoir des repères sur son plan de travail;
- o s'intégrer au groupe s'il y a plusieurs autres employés.

Réalité : Oui, un employé ayant une déficience visuelle a besoin de mesures d'accommodement, notamment de repères qui l'aident à trouver ses outils et à s'orienter de manière sécuritaire à son plan de travail. Il a aussi besoin de s'intégrer au groupe dont il fait partie.





Sécurité psychologique en milieu de travail

Que l'employé vive avec handicap ou non, les questions de santé et de sécurité psychologiques en milieu de travail sont les mêmes.

Les 13 facteurs de la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail (SSPT) sont les suivants :

- équilibre;
- culture organisationnelle;
- soutien psychologique et social;
- leadership et attente clairs;
- politesse et respect;
- exigences psychologiques;
- croissance et perfectionnement;
- reconnaissance et récompenses;
- participation et influence;
- gestion de la charge de travail;
- engagement;
- protection de la sécurité psychologique;
- protection de l'intégrité physique.

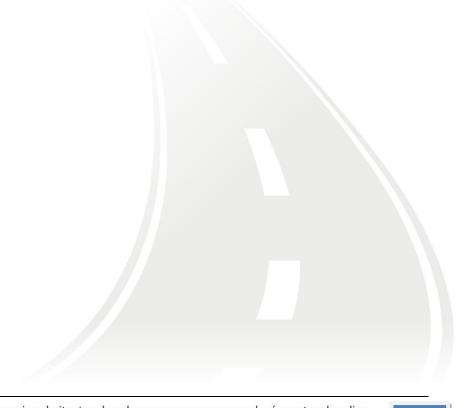
Source : Commission de la santé mentale du Canada, 13 facteurs pour traiter de la santé mentale en milieu de travail, en ligne : www.mentalhealthcommission.ca/Francais/13-facteurs-pour-traiter-de-la-sante-mentale-en-milieu-de-travail.



Handicap auditif

On parle de perte d'audition lorsqu'une personne n'est pas capable d'entendre aussi bien qu'une personne ayant une audition normale, le seuil étant de 25dB ou mieux dans les deux oreilles. La perte d'audition peut être légère, moyenne, sévère ou profonde. Elle peut toucher une oreille ou les deux et entraîner des difficultés pour suivre une conversation ou entendre les sons forts.

Source : OMS, *Surdité et déficience auditive*, en ligne : http://www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/deafness-and-hearing-loss.





Rôle de l'employeur

- Repérer les besoins particuliers de l'employé ayant un handicap auditif.
- Se familiariser avec les besoins de l'employé.
- Mettre l'accent sur les capacités de l'employé.
- Expliquer à l'employé les priorités et les activités de l'entreprise.
- Fournir à l'employé une description précise des tâches qu'il doit accomplir.
- Adapter l'environnement pour le rendre accessible à l'employé.
- Échanger régulièrement avec l'employé au sujet de son travail et de ses besoins.
- Diriger, soutenir et encadrer l'employé.
- Mettre en place des mesures d'urgence dans l'entreprise et les faire connaître à l'employé.





Adaptation du lieu de travail

Comme employeur, vous pourriez devoir adapter l'environnement de travail d'un de vos employés actuels pour lui permettre de participer au processus de demande d'emploi ou d'exercer des fonctions professionnelles. L'adaptation en milieu de travail la plus communément demandée est la modification de l'horaire de travail ou de la description des tâches.

Statistique Canada définit les mesures d'adaptation du milieu de travail comme étant des modifications à l'emploi ou à l'environnement de travail qui permettent à une personne ayant une limitation d'activité de participer pleinement à la population active. Ces modifications incluent, entre autres, l'horaire, les tâches, les logiciels, le matériel et les éléments structurels comme les mains courantes et les toilettes adaptées. Les mesures d'adaptation les plus courantes chez les personnes employées qui ont une limitation d'activité sont les heures et/ou les jours de travail modifiés, et les horaires réduits.

Il est important de remarquer que la vaste majorité des personnes handicapées ne nécessitent pas d'adaptations particulières. Si vous devez adapter le lieu de travail d'un employé ou d'une employée, gardez à l'esprit que les besoins varient selon les personnes. Parlez à la personne que vous employez pour vous renseigner sur ses besoins particuliers et veillez à ce qu'elle participe au processus d'adaptation. Il est important de noter que le coût pour effectuer certaines adaptations est souvent minime. Si tout vous porte à croire que les adaptations requises ne pourront être effectuées, car elles causeraient à votre entreprise des « contraintes excessives », vous avez le droit de refuser de réaliser l'adaptation.

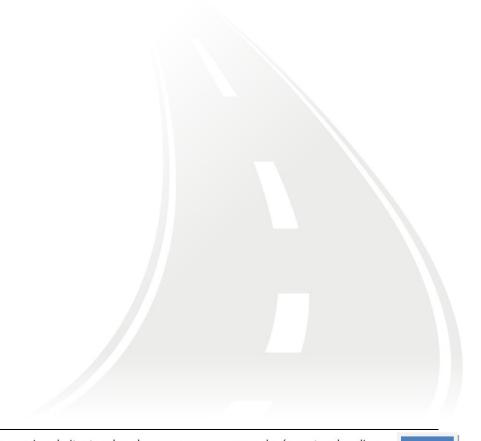
Contraintes excessives: Selon le paragraphe 15(2) de la Loi canadienne sur les droits de la personne, il y a contrainte excessive quand « les mesures destinées à répondre aux besoins d'une personne ou d'une catégorie de personnes visées constituent, pour la personne qui doit les prendre, une contrainte excessive en matière de coûts, de santé et de sécurité ».

Source : Le Phénix, *L'inclusion de la personne en situation de handicap en milieu de travail : guide pratique à l'intention de l'employeur*, p. 15, en ligne : www.lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Emploi.pdf.



Mesures d'accommodement

- Alarmes visuelles
- Affiches de direction
- Poste de travail relativement silencieux et peu exposé aux distractions
- Tables rondes ou ovales pour faciliter la communication
- Appels téléphoniques via Internet
- Messages textes iPhone ou autres





Caractéristiques du handicap auditif

- L'employé ayant un handicap auditif peut avoir de la difficulté à communiquer avec les autres.
- Sa déficience auditive exige de lui un surplus de concentration qui peut souvent causer de la fatigue.
- L'employé ayant un handicap auditif peut avoir de la difficulté à entendre :
 - o une sonnerie de téléphone;
 - o un message enregistré;
 - o l'alarme indiquant un incendie;
 - o une indication vocale dans un ascenseur ou pour traverser la rue, etc.

Conseils pratiques

- Placez-vous face à la lumière pour parler à l'employé ayant un handicap auditif afin de lui permettre de lire sur les lèvres (lecture labiale).
- Articulez afin que l'employez puisse facilement lire sur vos lèvres.
- Soyez expressif, faites des gestes, pointez du doigt les objets.
- Parlez lentement à l'employé et sans hausser le ton.
- Soyez attentif aux signes d'incompréhension chez l'employé.
- Captez l'attention de l'employer pour démarrer une conversation.
- Gardez un contact visuel avec l'employé.
- Faites des phrases courtes.
- Communiquez par téléphone.
- Utilisez les courriels, les SMS ou le télécopieur.
- Vous pouvez aussi proposer à l'employé d'écrire ce qu'il veut dire, si c'est nécessaire.
- Pour une réunion organisée, vous pouvez prévoir un interprète ou des feuilles de présentation.
- Si vous présentez une vidéo, elle devrait être sous-titrée.



Mythe ou réalité?

Le langage des signes est universel.

Faux : La langue des signes n'est pas universelle. Au Canada, il en existe trois :

- AST anglais maritime;
- MSL langue des signes des Maritimes (Maritime Sign Language);
- LSQ langue des signes québécoise.

Mythe ou réalité?

Les sourds sont des employés tout désignés pour les milieux de travail bruyants.

Réalité: Les bruits intenses d'une certaine vibration peuvent endommager davantage l'appareil auditif. Les sourds devraient être embauchés pour tout emploi pour lequel ils possèdent les habiletés et les talents. Nulle personne handicapée ne devrait être victime de préjugés concernant leurs perspectives d'emploi.

Source : Services de soutien aux employeurs du Nouveau-Brunswick, *Mythes au sujet de l'embauche des personnes handicapées*, en ligne : https://employersupport.nb.ca/fr/mythes-au-sujet-de-lembauche-des-personnes-handicapees/.





Sécurité psychologique en milieu de travail

Que l'employé vive avec handicap ou non, les questions de santé et de sécurité psychologiques en milieu de travail sont les mêmes.

Les 13 facteurs de la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail (SSPT) sont les suivants :

- équilibre;
- culture organisationnelle;
- soutien psychologique et social;
- leadership et attente clairs;
- politesse et respect;
- exigences psychologiques;
- croissance et perfectionnement;
- reconnaissance et récompenses;
- participation et influence;
- gestion de la charge de travail;
- engagement;
- protection de la sécurité psychologique;
- protection de l'intégrité physique.

Source : Commission de la santé mentale du Canada, 13 facteurs pour traiter de la santé mentale en milieu de travail, en ligne : www.mentalhealthcommission.ca/Francais/13-facteurs-pour-traiter-de-la-sante-mentale-en-milieu-de-travail.



Handicap mental

L'OMS définit le handicap mental comme étant « un arrêt du développement mental ou un développement mental incomplet, caractérisé par une insuffisance des facultés et du niveau global d'intelligence, notamment des fonctions cognitives, du langage, de la motricité et des performances sociales ».

Source: OMS, *Rapport sur la santé dans le monde*, 2001 – *La santé mentale: nouvelle conception, nouveaux espoirs*, p. 35, en ligne: http://www.who.int/whr/2001/en/whr01_fr.pdf?ua=1.

C'est à la fois une déficience intellectuelle et les conséquences qu'elle entraîne au quotidien.





Rôle de l'employeur

- Repérer les besoins particuliers de l'employé ayant un handicap mental.
- Se familiariser avec les besoins de l'employé.
- Mettre l'accent sur les capacités de l'employé.
- Expliquer à l'employé les priorités et les activités de l'entreprise.
- Fournir à l'employé une description précise des tâches qu'il doit accomplir.
- Adapter l'environnement pour le rendre accessible à l'employé.
- Échanger régulièrement avec l'employé au sujet de son travail et de ses besoins.
- Diriger, soutenir et encadrer l'employé.
- Mettre en place des mesures d'urgence dans l'entreprise et les faire connaître à l'employé.





Adaptation du lieu de travail

Comme employeur, vous pourriez devoir adapter l'environnement de travail d'un de vos employés actuels pour lui permettre de participer au processus de demande d'emploi ou d'exercer des fonctions professionnelles. L'adaptation en milieu de travail la plus communément demandée est la modification de l'horaire de travail ou de la description des tâches.

Statistique Canada définit les mesures d'adaptation du milieu de travail comme étant des modifications à l'emploi ou à l'environnement de travail qui permettent à une personne ayant une limitation d'activité de participer pleinement à la population active. Ces modifications incluent, entre autres, l'horaire, les tâches, les logiciels, le matériel et les éléments structurels comme les mains courantes et les toilettes adaptées. Les mesures d'adaptation les plus courantes chez les personnes employées qui ont une limitation d'activité sont les heures et/ou les jours de travail modifiés, et les horaires réduits.

Il est important de remarquer que la vaste majorité des personnes handicapées ne nécessitent pas d'adaptations particulières. Si vous devez adapter le lieu de travail d'un employé ou d'une employée, gardez à l'esprit que les besoins varient selon les personnes. Parlez à la personne que vous employez pour vous renseigner sur ses besoins particuliers et veillez à ce qu'elle participe au processus d'adaptation. Il est important de noter que le coût pour effectuer certaines adaptations est souvent minime. Si tout vous porte à croire que les adaptations requises ne pourront être effectuées, car elles causeraient à votre entreprise des « contraintes excessives », vous avez le droit de refuser de réaliser l'adaptation.

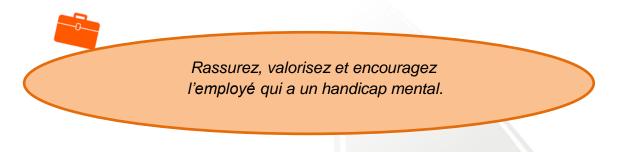
Contraintes excessives: Selon le paragraphe 15(2) de la Loi canadienne sur les droits de la personne, il y a contrainte excessive quand « les mesures destinées à répondre aux besoins d'une personne ou d'une catégorie de personnes visées constituent, pour la personne qui doit les prendre, une contrainte excessive en matière de coûts, de santé et de sécurité ».

Source : Le Phénix, *L'inclusion de la personne en situation de handicap en milieu de travail : guide pratique à l'intention de l'employeur*, p. 15, en ligne : www.lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Emploi.pdf.



Mesures d'accommodement

- Éviter les questions complexes en s'adressant à un employé ayant un handicap mental ou une déficience intellectuelle.
- Utiliser un langage simple pour lui parler.
- Éviter de s'énerver, rester calme et bienveillant envers l'employé.
- Éviter que l'employé ayant un handicap mental ou une déficience intellectuelle ne travaille dans l'isolement.
- Favoriser la prise d'autonomie chez l'employé.
- Ne pas se moquer lorsque l'employé manifeste de l'incompréhension.
- S'assurer que l'employé a bien compris les directives et commentaires.





Caractéristiques du handicap mental

- Le handicap mental se rapporte à des limitations en ce qui concerne la résolution de problèmes, l'apprentissage, le raisonnement, la perception du monde et l'acquisition des aptitudes à la vie quotidienne.
- Impossibilité ou difficulté de communication et de compréhension, troubles relationnels et d'adaptation sociale.
- Manque de motivation.
- Difficulté à comprendre les sentiments et les émotions.
- Manque de confiance en soi.
- Difficulté à évaluer et à mémoriser les informations
- Difficulté à évaluer le temps.
- Difficulté à accorder son attention à un interlocuteur.
- Difficulté à maîtriser les règles de communication et de vocabulaire.
- Difficulté à maîtriser la lecture et l'écriture.
- Volonté importante d'« être comme tout le monde ».
- Forte motivation pour le travail.
- Envie de rendre service, de faire plaisir aux autres.
- Faible taux d'absentéisme.



Une personne vivant avec un handicap mental est tout à fait capable d'apprendre et peut mener une vie marquée par la réussite et l'accomplissement personnel et professionnel.

Faits et conseils pratiques

- Ne présumez pas qu'une personne a un handicap mental parce qu'elle a un autre handicap.
- La déficience intellectuelle est un état et non une maladie.
- Soulignez les réalisations de l'employé ayant un handicap mental.
- Sachez reconnaître les indicateurs de stress.
- Formulez clairement les tâches de l'employé.
- Réagissez de manière efficace aux conflits.
- Soyez à l'écoute et accessible.
- Fixez des attentes élevées mais réalistes, en rapport avec les compétences et aptitudes de l'employé.
- Donnez plus de temps à l'employé pour répondre à une question.
- Donnez plus de temps à l'employé pour réagir à une situation.





Mythe ou réalité?

Il faudra toujours quelqu'un pour aider les personnes handicapées.

Réalité : C'est faux, si la personne a obtenu une bonne formation. Les personnes handicapées se sont adaptées à leur handicap dans la plupart des cas. Ce handicap ne nuit pas à leur capacité de travailler seules.

Source : Services de soutien aux employeurs du Nouveau-Brunswick, *Mythes au sujet de l'embauche des personnes handicapées*, en ligne : https://employersupport.nb.ca/fr/mythes-au-sujet-de-lembauche-des-personnes-handicapees/.





Sécurité psychologique en milieu de travail

Que l'employé vive avec handicap ou non, les questions de santé et de sécurité psychologiques en milieu de travail sont les mêmes.

Les 13 facteurs de la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail (SSPT) sont les suivants :

- équilibre;
- culture organisationnelle;
- soutien psychologique et social;
- leadership et attente clairs;
- politesse et respect;
- exigences psychologiques;
- croissance et perfectionnement;
- reconnaissance et récompenses;
- participation et influence;
- gestion de la charge de travail;
- engagement;
- protection de la sécurité psychologique;
- protection de l'intégrité physique.

Source : Commission de la santé mentale du Canada, *13 facteurs pour traiter de la santé mentale en milieu de travail*, en ligne : www.mentalhealthcommission.ca/Francais/13-facteurs-pour-traiter-de-la-sante-mentale-en-milieu-de-travail.





Handicap psychique

Il existe toute une gamme de troubles mentaux, qui se manifestent sous des formes différentes. Ils se caractérisent généralement par un ensemble anormal de pensées, de perceptions, d'émotions, de comportements et de relations avec autrui.

Parmi les troubles mentaux figurent : la dépression, les troubles affectifs bipolaires, la schizophrénie et autres psychoses, la démence, la déficience intellectuelle et les troubles du développement, y compris l'autisme.

Source: OMS, Troubles mentaux, en ligne: http://www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/mental-disorders.

Exemples: schizophrénie, maladies bipolaires, hypochondrie...



Rôle de l'employeur

- Repérer les besoins particuliers de l'employé ayant un handicap psychique.
- Se familiariser avec les besoins de l'employé.
- Mettre l'accent sur les capacités de l'employé.
- Expliquer à l'employé les priorités et les activités de l'entreprise.
- Fournir à l'employé une description précise des tâches qu'il doit accomplir.
- Adapter l'environnement pour le rendre accessible à l'employé.
- Échanger régulièrement avec l'employé au sujet de son travail et de ses besoins.
- Diriger, soutenir et encadrer l'employé.
- Mettre en place des mesures d'urgence dans l'entreprise et les faire connaître à l'employé.





Adaptation du lieu de travail

Comme employeur, vous pourriez devoir adapter l'environnement de travail d'un de vos employés actuels pour lui permettre de participer au processus de demande d'emploi ou d'exercer des fonctions professionnelles. L'adaptation en milieu de travail la plus communément demandée est la modification de l'horaire de travail ou de la description des tâches.

Statistique Canada définit les mesures d'adaptation du milieu de travail comme étant des modifications à l'emploi ou à l'environnement de travail qui permettent à une personne ayant une limitation d'activité de participer pleinement à la population active. Ces modifications incluent, entre autres, l'horaire, les tâches, les logiciels, le matériel et les éléments structurels comme les mains courantes et les toilettes adaptées. Les mesures d'adaptation les plus courantes chez les personnes employées qui ont une limitation d'activité sont les heures et/ou les jours de travail modifiés, et les horaires réduits.

Il est important de remarquer que la vaste majorité des personnes handicapées ne nécessitent pas d'adaptations particulières. Si vous devez adapter le lieu de travail d'un employé ou d'une employée, gardez à l'esprit que les besoins varient selon les personnes. Parlez à la personne que vous employez pour vous renseigner sur ses besoins particuliers et veillez à ce qu'elle participe au processus d'adaptation. Il est important de noter que le coût pour effectuer certaines adaptations est souvent minime. Si tout vous porte à croire que les adaptations requises ne pourront être effectuées, car elles causeraient à votre entreprise des « contraintes excessives », vous avez le droit de refuser de réaliser l'adaptation.

Contraintes excessives: Selon le paragraphe 15(2) de la Loi canadienne sur les droits de la personne, il y a contrainte excessive quand « les mesures destinées à répondre aux besoins d'une personne ou d'une catégorie de personnes visées constituent, pour la personne qui doit les prendre, une contrainte excessive en matière de coûts, de santé et de sécurité ».

Source : Le Phénix, *L'inclusion de la personne en situation de handicap en milieu de travail : guide pratique à l'intention de l'employeur*, p. 15, en ligne : www.lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Emploi.pdf.



Mesures d'accommodement

- Faire le lien entre les tâches pour leur donner du sens.
- Donner des explications précises au travail.
- Accepter la différence de rythme de travail, adapter le rythme de travail.
- Être tolérant et accorder des délais raisonnables.
- Éviter que la cadence de l'employé ayant un handicap psychique ne dépende trop de celle des autres employés.
- Donner des explications à l'employé avant qu'il ne commence son travail.
- Prévoir des activités qui permettent à l'employé de « respirer » (formations, etc.).
- Avoir dans l'entreprise une personne-ressource à laquelle les employés ayant un handicap psychique peuvent s'adresser, ce qui diminuera l'anxiété de ceux qui sous-estiment leurs capacités.



Pour favoriser l'inclusion de l'employé ayant un handicap psychique, il est essentiel d'évaluer sa situation individuelle au préalable pour déterminer ses besoins et y élaborer des réponses personnalisées.



Caractéristiques du handicap psychique

- Le handicap psychique peut modifier le comportement de l'employé, sa perception, son jugement et sa relation avec le monde.
- Le handicap psychique a pour conséquence des troubles du comportement et du jugement et entraîne de la difficulté à s'adapter à la vie en société.
- Il est durable ou épisodique.
- Il peut se manifester à n'importe quel âge.
- C'est souvent la plus incomprise des déficiences de la collectivité, et l'attitude des gens à l'égard des personnes qui en sont atteintes est souvent fondée sur des préjugés et des mythes (celui voulant que les schizophrènes soient potentiellement violents, par exemple).
- Fatigabilité plus grande que la norme.
- L'hygiène de vie, en particulier le sommeil, est très important pour les personnes ayant un handicap psychique.
- La personne ayant un handicap psychique est hypersensible au changement.



Conseils pratiques

- Vous devez comprendre que la lenteur est différente de la paresse.
- Voici quelques conseils pour une bonne communication avec les employés ayant un handicap psychique :
 - Ayez une écoute attentive.
 - o Soyez naturel et patient.
 - o Évitez les ambiguïtés, les allusions, les doubles négations.
 - o Évitez l'ironie, les métaphores et autres figures de style parfois un peu complexes.
 - Soyez clair et précis dans vos propos.
 - O Créez un climat de travail rassurant.
- Veillez à ne pas introduire des ruptures trop longues [éviter les longues interruptions de travail] (congés), qui ne facilitent pas la reprise du travail.

Mythe ou réalité?

Est-ce que les troubles mentaux sont visibles?

Réalité : En grande partie, ce sont des maladies [Les troubles mentaux sont largement] non visibles. Ces troubles et leurs conséquences sont trop variés pour pouvoir être détaillés.



Valorisez le travail effectué même lentement par l'employé.





Sécurité psychologique en milieu de travail

Que l'employé vive avec handicap ou non, les questions de santé et de sécurité psychologiques en milieu de travail sont les mêmes.

Les 13 facteurs de la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail (SSPT) sont les suivants :

- équilibre;
- culture organisationnelle;
- soutien psychologique et social;
- leadership et attente clairs;
- politesse et respect;
- exigences psychologiques;
- croissance et perfectionnement;
- reconnaissance et récompenses;
- participation et influence;
- gestion de la charge de travail;
- engagement;
- protection de la sécurité psychologique;
- protection de l'intégrité physique.

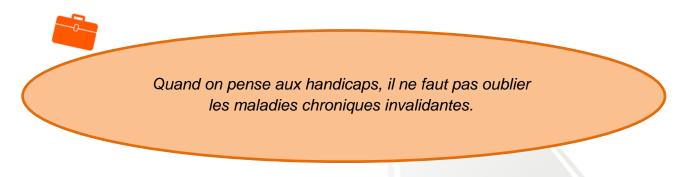
Source : Commission de la santé mentale du Canada, *13 facteurs pour traiter de la santé mentale en milieu de travail*, en ligne : www.mentalhealthcommission.ca/Francais/13-facteurs-pour-traiter-de-la-sante-mentale-en-milieu-de-travail.



Maladies invalidantes

De façon générale, les maladies invalidantes sont des maladies chroniques qui, par leurs conséquences, limitent l'activité quotidienne des personnes qui en sont atteintes et peuvent parfois rendre leurs tâches difficiles à accomplir. Elles peuvent être temporaires, permanentes ou évolutives.

Exemples : fibromyalgie, asthme, épilepsie, maladie de Crohn, les maladies respiratoires, diabète, hémophilie, cancer.



Rôle de l'employeur

- Repérer les besoins particuliers de l'employé atteint d'une maladie chronique.
- Se familiariser avec les besoins de l'employé.
- Mettre l'accent sur les capacités de l'employé.
- Expliquer à l'employer les priorités et les activités de l'entreprise.
- Fournir à l'employé une description précise des tâches qu'il doit accomplir.
- Adapter l'environnement pour le rendre accessible à l'employé.
- Échanger régulièrement avec l'employé au sujet de son travail et de ses besoins.
- Diriger, soutenir et encadrer l'employé.
- Mettre en place des mesures d'urgence dans l'entreprise et les faire connaître à l'employé.





Adaptation du lieu de travail

Comme employeur, vous pourriez devoir adapter l'environnement de travail d'un de vos employés actuels pour lui permettre de participer au processus de demande d'emploi ou d'exercer des fonctions professionnelles. L'adaptation en milieu de travail la plus communément demandée est la modification de l'horaire de travail ou de la description des tâches.

Statistique Canada définit les mesures d'adaptation du milieu de travail comme étant des modifications à l'emploi ou à l'environnement de travail qui permettent à une personne ayant une limitation d'activité de participer pleinement à la population active. Ces modifications incluent, entre autres, l'horaire, les tâches, les logiciels, le matériel et les éléments structurels comme les mains courantes et les toilettes adaptées. Les mesures d'adaptation les plus courantes chez les personnes employées qui ont une limitation d'activité sont les heures et/ou les jours de travail modifiés, et les horaires réduits.

Il est important de remarquer que la vaste majorité des personnes handicapées ne nécessitent pas d'adaptations particulières. Si vous devez adapter le lieu de travail d'un employé ou d'une employée, gardez à l'esprit que les besoins varient selon les personnes. Parlez à la personne que vous employez pour vous renseigner sur ses besoins particuliers et veillez à ce qu'elle participe au processus d'adaptation. Il est important de noter que le coût pour effectuer certaines adaptations est souvent minime. Si tout vous porte à croire que les adaptations requises ne pourront être effectuées, car elles causeraient à votre entreprise des « contraintes excessives », vous avez le droit de refuser de réaliser l'adaptation.

Contraintes excessives: Selon le paragraphe 15(2) de la Loi canadienne sur les droits de la personne, il y a contrainte excessive quand « les mesures destinées à répondre aux besoins d'une personne ou d'une catégorie de personnes visées constituent, pour la personne qui doit les prendre, une contrainte excessive en matière de coûts, de santé et de sécurité ».

Source : Le Phénix, *L'inclusion de la personne en situation de handicap en milieu de travail : guide pratique à l'intention de l'employeur*, p. 15, en ligne : www.lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Emploi.pdf.



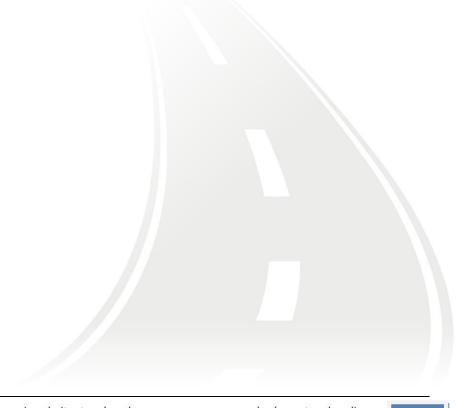
Mesures d'accommodement

- Des stations de travail ergonomiques permettront dans certains cas d'aider à remédier aux problèmes de douleur de l'employé ayant une maladie chronique. De telles stations peuvent comprendre le matériel suivant :
 - o chaise ergonomique;
 - o clavier ergonomique;
 - o appuie-pieds;
 - o souris ergonomique.
- On peut aussi considérer établir des horaires de travail flexibles et accorder des journées de maladie non payées, au besoin, dans les cas où la douleur est chronique.
- Offrir à l'employé la possibilité de travailler de la maison lorsque cela est possible.
- Appareil de levage, par exemple un diable.
- Porte-documents à roulettes.
- Traiter avec respect l'employé ayant une maladie chronique pour qu'il se sente respecté, répondre à son besoin de reconnaissance et d'autonomie, l'inviter à exprimer ses idées.



Caractéristiques de la maladie invalidante

- L'employé a souvent une capacité réduite
 - o à se déplacer;
 - o à supporter l'effort physique;
 - o à soutenir un effort continu.
- Souvent, l'employé a peur de parler de sa maladie.
- L'employé craint d'être regardé différemment.
- L'employé craint de ne pas être à la hauteur.
- Dans certains cas, ce sont les habiletés motrices qui sont diminuées.
- La maladie chronique s'accompagne parfois de fatigue ou de troubles du sommeil.







Faits et conseils pratiques

Il est important d'être sensibilisé à la question du handicap [des maladies invalidantes]. La sensibilisation de l'employeur et des autres employés leur permet de comprendre les difficultés dues aux altérations de la condition physique de l'employé [que rencontre l'employé en raison des altérations OU fluctuations de son état physique.]

Quelle que soit la maladie invalidante dont il est atteint, c'est en discutant avec l'employé que vous parviendrez à bien cibler ses besoins et à déterminer par la suite la meilleure façon d'établir un plan d'accommodement.

- Veillez à établir un lien avec l'employé, mettre en place un véritable dialogue.
- Apportez- lui tout le soutien nécessaire lors de l'embauche, pour favoriser son maintien ou lors de son retour au travail.
- Les aptitudes, les compétences, les défis et les forces sont propres à chaque individu.
- Les limitations physiques [maladies invalidantes et leurs effets] prennent des formes variées.



Voir au delà du handicap

Mythe ou réalité?

Les personnes touchées par des maladies invalidantes n'ont pas tendance à cacher leur état.

Mythe : Les personnes touchées ont souvent tendance à cacher leur état par peur des conséquences, des jugements, du rejet, des regards, de l'isolement...





Sécurité psychologique en milieu de travail

Que l'employé vive avec handicap ou non, les questions de santé et de sécurité psychologiques en milieu de travail sont les mêmes.

Les 13 facteurs de la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail (SSPT) sont les suivants :

- équilibre;
- culture organisationnelle;
- soutien psychologique et social;
- leadership et attente clairs;
- politesse et respect;
- exigences psychologiques;
- croissance et perfectionnement;
- reconnaissance et récompenses;
- participation et influence;
- gestion de la charge de travail;
- engagement;
- protection de la sécurité psychologique;
- protection de l'intégrité physique.

Source : Commission de la santé mentale du Canada, 13 facteurs pour traiter de la santé mentale en milieu de travail, en ligne : www.mentalhealthcommission.ca/Francais/13-facteurs-pour-traiter-de-la-sante-mentale-en-milieu-de-travail.





QUELQUES STATISTIQUES

Plus de 11 % des adultes canadiens ont éprouvé un des trois types d'incapacité les plus répandus : douleur, mobilité ou flexibilité. Parmi ceux qui ont fait état d'au moins un de ces types d'incapacité en 2012, plus de 40 % ont éprouvé les trois types en même temps.

Venaient ensuite les troubles mentaux/psychologiques (3,9 %); les incapacités liées à la dextérité (3,5 %); les incapacités liées à l'ouïe (3,2 %); les incapacités liées à la vision (2,7 %); puis les troubles de mémoire et troubles d'apprentissage (2,3 % dans chaque cas). Moins de 1 % des adultes canadiens ont fait état d'un trouble du développement.

Le tableau qui suit montre la prévalence de l'incapacité selon le type, exprimée en pourcentage.

Tableau 1 Prévalence de l'inconegité selon le true. Canada, 2012			
Prévalence de l'incapacité selon le type, Ca Type d'incapacité	maua, 2012 %		
Douleur	9,7		
Flexibilité	7,6		
Mobilité	7,2		
Mental/psychologique	3,9		
Dextérité	3,5		
Ouïe	3,2		
Vision	2,7		
Mémoire	2,3		
Apprentissage	2,3		
Développement	0,6		
Inconnu	0,3		

Source : Statistique Canada, *L'incapacité au Canada : premiers résultats de l'Enquête canadienne sur l'incapacité*, en ligne : https://www150.statcan.gc.ca/n1/fr/pub/89-654-x/89-654-x2013002-fra.pdf?st=LDugXgl3.





Tableau 2 Nombre de personnes ayant un handicap, Canada, par province, 2006

Province/territoire	Population entière	Nombre total de	Taux d'incapacité
	(hab.)	personnes ayant	(%)
		des handicaps	
Nouveau-Brunswick	711 440	122 540	17,2
Terre-Neuve-et-Labrador	498 920	74 510	14,9
Île-du-Prince-Édouard	133 750	21 750	16,3
Nouvelle-Écosse	893 790	179 100	20,0
Québec	7 396 960	768 140	10,4
Ontario	11 970 000	1 853 570	15,5
Manitoba	1 075 490	169 170	15,7
Saskatchewan	905 510	145 230	16,0
Alberta	3 212 360	435 820	13,6
Colombie-Britannique	3 995 600	638 640	16,0
Nunavut ¹	19 340	1 630	8,4
Territoires du Nord-Ouest ¹	30 910	3 220	16,0
Yukon ¹	24 140	3 790	15,7
Canada ²	30 893 640	4 417 870	14,3

Faits saillants:

- Le taux d'incapacité croît avec l'âge. Ainsi, 4,0 % des enfants de moins de 15 ans avaient un degré quelconque d'incapacité, comparativement à 14,3 % des adultes de 15 à 64 ans, et plus de 45 % chez ceux de 65 ans et plus.
- La gravité de l'incapacité augmente également avec l'âge : 1,4 % des enfants ayant une incapacité ont déclaré une incapacité grave ou sévère, comparativement à 17,5 % chez les personnes âgées de 65 ans et plus.
- 1. S'applique aux personnes âgées de 15 ans et plus.
- 2. Le total pour le Canada n'inclut pas le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut.

Source: Conseil du Premier ministre pour les personnes handicapées, 2006 Statistiques, s.d.

Site web: https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/cpmcph/sensibilisation/content/2006.html.





LEXIQUE

Mesure d'adaptation du milieu de travail : Modification à l'emploi ou à l'environnement de travail qui permet à une personne ayant une limitation d'activité de participer pleinement à la population active.

Milieu de travail psychologiquement sain et sécuritaire : Milieu de travail qui favorise le bienêtre psychologique des travailleurs et qui empêche activement les dommages portés à leur santé mentale par négligence ou par insouciance, ou de façon délibérée.

Santé : État complet de bien-être physique, mental et social, qui ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou de déficience.

Santé mentale et physique : État de bien-être qui permet à chacun de réaliser son potentiel, de faire face aux difficultés normales de la vie, de travailler avec succès et de manière productive et d'être en mesure d'apporter une contribution à la communauté.

Sensibilisé : Être sensibilisé permet de comprendre les difficultés présentes dans la communication, dues à des altérations de la condition physique ou mentale de l'employé.





SERVICES ET LIENS UTILES

Vie Autonome Péninsule Acadienne Inc.

Académie Sainte-Famille 228-399, rue du Couvent Tracadie, N.-B.

E1X 1E1

Téléphone : (506) 336-1304 Site web : www.cvapa.ca Courriel : <u>info@cvapa.ca</u>

Conseil du Premier ministre pour les personnes handicapées

648-440, rue King Fredericton, N.-B.

E3B 5H8

Téléphone/ATS : (506) 444-3000 Sans frais/ATS : 1-800-442-4412 Télécopieur : (506) 444-3001 Courriel : pcsdp@gnb.ca

Site web: www.gnb.ca/conseil

Service de soutien aux employeurs du Nouveau-Brunswick

329, rue Champlain

Dieppe, N.-B.

E1A 1P2

Téléphone : (506) 858-9939 Sans frais : 1-888-350-2202 Télécopieur : (506) 858-9939

ATS: (506) 858-1657

Courriel: <u>info@employersupport.nb.ca</u> Site web: <u>www.employersupport.nb.ca</u>





Neil Squire Society, Atlantic Regional Office

Spécialiste en technologie d'assistance et en troubles d'apprentissage 440, chemin Wilsey, pièce 140

Fredericton, N.-B.

E3B 7G5

Téléphone: (506) 450-7999
Télécopieur: (506) 453-9681
Sans frais: 1-866-446-7999
Courriel: nb.info@neilsquire.ca
Site web: www.neilsquire.ca

Emploi et Développement social Canada

www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/coordonnees.html

CBDC Restigouche

41, rue Water

Campbellton, N.-B.

E3N 1A6

Téléphone : (506) 753-3344 Sans frais : 1-888-351-3344 Télécopieur : (506) 753-7131 Courriel : info@hirefortalent.ca





RÉFÉRENCES

CBDC RESTIGOUCHE (2017). *Trousse d'outils des employeurs, version abrégée à imprimer : trouvez la bonne personne pour votre entreprise*, Campbellton, CBDC Restigouche, en ligne : https://optezpourletalent.ca/images/pdf/Trousse_doutils_des_employeurs.pdf.

COMMISSION DE LA SANTÉ MENTALE DU CANADA (2018). 13 facteurs pour traiter de la santé mentale en milieu de travail, en ligne : https://www.mentalhealthcommission.ca/Francais/13-facteurs-pour-traiter-de-la-sante-mentale-en-milieu-de-travail.

CONSEIL DU PREMIER MINISTRE POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES, 2006 Statistiques, s.d., en ligne: http://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/cpmcph/sensibilisation/content/2006.html.

LE PHÉNIX (2016). *L'inclusion de la personne en situation de handicap en milieu de travail : guide pratique à l'intention de l'employeu*r, Alfred, Le Phénix, en ligne : http://lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Emploi.pdf.

LE PHÉNIX (2011). *Services à la clientèle : guide pratique*, Alfred, Le Phénix, en ligne : http://lephenix.ca/wp-content/uploads/2010/11/Guide_Phenix_Service.pdf.

NEIL SQUIRE SOCIETY (2016). *IPad comme la technologie d'assistance*, 18 janvier, en ligne : https://www.neilsquire.ca/ipad-assistivetechnology-ipad-comme-la-technologie-dassistance/.

ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ (OMS) (2018). *Handicap et santé*, en ligne : http://www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/disability-and-health.





ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ (2018). *Maladies chroniques*, en ligne: http://www.who.int/topics/chronic_diseases/fr/.

ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ (2018). *Surdité et déficience auditive*, 15 mars, en ligne : http://www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/deafness-and-hearing-loss.

ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ (2018). *Troubles mentaux*, 9 avril, en ligne: http://www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/mental-disorders.

ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ (2017). *Cécité et déficience visuelle*, 11 octobre, en ligne : http://www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/blindness-and-visual-impairment.

ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ (2015). *Santé et droits de l'homme*, décembre, en ligne : http://origin.who.int/mediacentre/factsheets/fs323/fr/.

ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ (2001). *Rapport sur la santé dans le monde*, 2001 – *La santé mentale : nouvelle conception, nouveaux espoirs*, Genève, OMS, en ligne : http://www.who.int/whr/2001/en/whr01_fr.pdf?ua=1.

ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ (s.d.). *Définition : les déficiences intellectuelles*, en ligne : http://www.euro.who.int/fr/health-topics/noncommunicable-diseases/mental-health/news/news/2010/15/childrens-right-to-family-life/definition-intellectual-disability.

« Pyramide des besoins », *Wikipédia*, en ligne : https://fr.wikipedia.org/wiki/Pyramide des besoins.





SERVICES DE SOUTIEN AUX EMPLOYEURS DU NOUVEAU-BRUNSWICK (2018). Mythes au sujet de l'embauche des personnes handicapées, en ligne : https://employersupport.nb.ca/fr/mythes-au-sujet-de-lembauche-des-personnes-handicapees/.

SERVICES DE SOUTIEN AUX EMPLOYEURS DU NOUVEAU-BRUNSWICK (2015). *Guide destiné aux employeurs dans l'embauche de personnes handicapées*, en ligne : https://issuu.com/newbrunswickemployersupportservices/docs/guide employeurs sept 2015.

SERVICES DE SOUTIEN AUX EMPLOYEURS DU NOUVEAU-BRUNSWICK (2015). Les personnes avec une perte de vision en milieu de travail, juillet, en ligne : https://employersupport.nb.ca/wp-content/uploads/2017/08/Perte-de-vision_Fev-2017.pdf.

SERVICES DE SOUTIEN AUX EMPLOYEURS DU NOUVEAU-BRUNSWICK (s.d.). *Rentabiliser votre entreprise grâce à une main-d'œuvre inclusive*, feuille d'information, Dieppe, Services de soutien aux employeurs du Nouveau-Brunswick, en ligne : https://employersupport.nb.ca/wp-content/uploads/2018/02/NBESS-Prochure.pdf.

STATISTIQUE CANADA (2013). *L'incapacité au Canada : premiers résultats de l'Enquête canadienne sur l'incapacité*, Ottawa, Statistique Canada, n° 89-654-X au catalogue, n° 002, en ligne : https://www150.statcan.gc.ca/n1/fr/pub/89-654-x/89-654-x2013002-fra.pdf?st=LDugXgl3.

