

Créer un milieu de travail inclusif



Offrir un milieu de travail inclusif aux personnes en situation de handicap ne signifie pas nécessairement le besoin de faire d'importants changements. Voici quelques suggestions.

- Ouvrez votre milieu de travail à la diversité et à l'inclusion, en commençant par le haut de la hiérarchie, et en allant vers la base de l'organisation.
 - Par exemple, révisez toutes les politiques et évaluez les obstacles potentiels.
- Utilisez un langage qui met l'accent sur la personne plutôt que sur son handicap.
- Traitez toutes les personnes, y compris celles en situation de handicap, de manière égale.
 - Par exemple, veillez à ce que les activités organisées par l'entreprise, comme les réceptions à l'occasion de fêtes, soient accessibles aux employés vivant ou non en situation de handicap.
- Dans votre milieu de travail, relevez tous les obstacles potentiels qu'une personne en situation de handicap pourrait rencontrer, ou vérifiez l'accessibilité de vos bureaux.
- Faites preuve d'ouverture et d'aisance lorsque vous abordez ou que vous offrez des mesures d'accommodement.
- Respectez la confidentialité du demandeur et des autres employés.
- Offrez des occasions d'apprentissage et de sensibilisation en matière de diversité au personnel de tous les niveaux.



L'initiative Optez pour le talent fournit des ressources pour offrir un atelier de microformation sur la sensibilisation aux handicaps à votre personnel. Découvrez-les avec l'outil no 10 de la Trousse d'outils des employeurs.

[www.ohrc.on.ca/fr/politique-sur-le-capacitisme-et-la-discrimination-fond%C3%A9-sur-le-handicapbased on disability_accessible_2016.pdf](http://www.ohrc.on.ca/fr/politique-sur-le-capacitisme-et-la-discrimination-fond%C3%A9-sur-le-handicapbased%20on%20disability_accessible_2016.pdf)

- Assurez la participation des personnes en situation de handicap aux discussions sur leurs besoins relatifs au milieu de travail. Ne présumez pas de leurs besoins.
- Soyez à l'écoute, flexible, et posez des questions si vous n'êtes pas certain de bien comprendre.
- Faites la promotion de la politique en matière de diversité et d'inclusion de votre organisation, et respectez-la (ou mettez-en une en place si vous n'en avez pas encore!).

1

Créer un milieu de travail inclusif

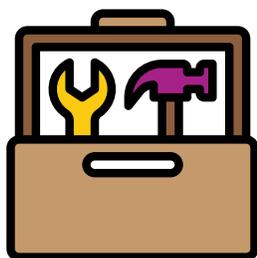


Les prochaines sous-sections comprennent des conseils pratiques pour commencer à rendre votre milieu de travail plus inclusif à toutes étapes du processus d'embauche, soit au moment du recrutement, de l'entrevue, de l'accueil et de l'intégration du nouvel employé et pour le maintien en emploi.

Le recrutement

Le recrutement de talents demeure un enjeu prioritaire pour de nombreux employeurs. Voici des stratégies de recrutement inclusif qui vous aideront à attirer plus de candidats en situation de handicap compétents et qualifiés.

- Faites appel aux bureaux de placement communautaires pour les personnes en situation de handicap, aux bureaux de placement sur les campus et aux bureaux de placement coopératif pour l'affichage de vos offres d'emploi.
- Utilisez différents formats (gros caractères, HTML, langage clair) lorsque vous affichez un poste.
- Offrez différentes façons de présenter une demande d'emploi, au-delà du site Web.
- Fournissez de l'information détaillée sur le lieu de l'entrevue/de travail et soulignez les caractéristiques d'accessibilité.
- Mentionnez la possibilité de conditions de travail flexibles, si possible.
- Créez des offres d'emploi inclusives qui ne comportent que les compétences requises pour l'emploi.
- Faites la promotion de votre organisation comme employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi.
- Ajoutez des témoignages qui favorisent et mettent en valeur la diversité et l'inclusion.
- Vérifiez que toute information demandée aux fins de tests dans le cadre du processus de sélection (tests physiques) est directement liée à l'emploi.
- Si l'entrevue comprend une composante écrite, préparez-la en utilisant des médias substituts parmi lesquels le candidat peut choisir, le cas échéant.
- Indiquez les coordonnées de la personne qui saura répondre aux questions à propos des exigences de l'emploi et qui connaît la politique de l'organisation en matière d'inclusion et de diversité.



L'initiative Optez pour le talent offre d'excellentes ressources dans sa Trousse d'outils des employeurs. Consultez les adresses ci-dessous pour plus d'information et des modèles de document sur les thèmes suivants:

Les descriptions de tâches inclusives: https://optezpourletalent.ca/images/pdf/tools/4.2_Les-descriptions-de-taches-inclusives_FR.pdf

Les étapes pour rédiger des offres d'emploi inclusives: https://optezpourletalent.ca/images/pdf/tools/4.3_Les-etapes-pour-rediger-des-offres-demploi-inclusives_FR.pdf

2

Créer un milieu de travail inclusif



L'entrevue

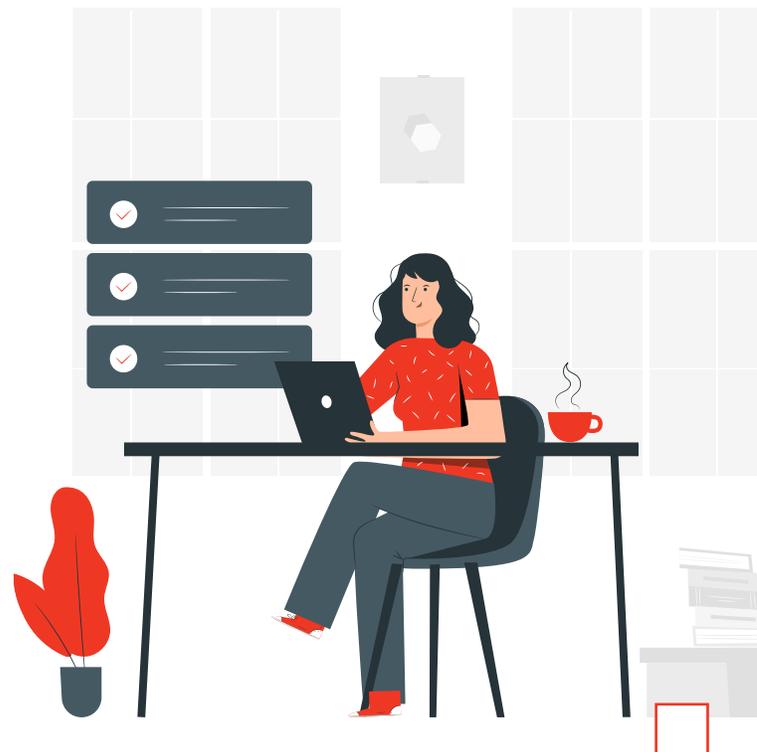
Offrez un processus d'entrevue accessible, dans la mesure du possible. Les stratégies suivantes pourraient vous aider.

Avant l'entrevue:

- Choisissez un lieu d'entrevue accessible pour les candidats en situation de handicap.
- Fournissez de l'information sur le stationnement accessible et des directives claires pour se rendre sur les lieux de l'entrevue.
- Au moment de fixer l'entrevue, donnez une description du lieu de l'entrevue.
- Avisez tous les candidats qu'ils peuvent présenter une demande d'accommodement avant l'entrevue et expliquez-leur comment présenter une demande (nom de la personne à qui adresser la demande, délai à respecter).
- Donnez de l'information sur le style d'entrevue.
- Veillez à ce que les autres employés de votre organisation connaissent les usages et le langage à utiliser dans les interactions avec les personnes en situation de handicap.
- Fournir de l'information et des instructions claires quant au processus de sélection.
- Mettez sur pied un comité de sélection pour contrer les préjugés individuels et, si possible, veillez à ce que sa composition reflète la diversité.

Pendant l'entrevue:

- Posez les mêmes questions à tous les candidats. Les questions devraient se concentrer sur l'aptitude de la personne à accomplir les tâches principales de l'emploi.
- Ne posez aucune question, directement ou indirectement, qui obligerait une personne à divulguer son handicap.
- Si un candidat divulgue son handicap ou un besoin relatif à son handicap, soyez préparé à l'aviser qu'il est en droit d'obtenir des accommodements si cela n'impose pas de préjudice injustifié à l'employeur.
- Faites preuve d'introspection. Prenez conscience de vos propres préjugés et de vos suppositions personnelles et culturelles qui pourraient rendre le processus de recrutement inéquitable.
- Évaluez chaque candidat en fonction des exigences essentielles de l'emploi et utilisez le même système de pointage pour tous les candidats.



Créer un milieu de travail inclusif



Questions d'entrevue:

En Ontario, la loi interdit toute discrimination fondée sur l'âge, l'état matrimonial, l'état familial, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, la religion, le handicap et plus. La Commission ontarienne des droits de la personne protège les chercheurs d'emploi contre les questions illégales. Les questions d'entrevue doivent porter sur les compétences et les aptitudes requises pour accomplir le travail. Voici des exemples de questions que l'employeur a le droit, ou n'a pas le droit, de poser:

Questions que vous pouvez poser:

- Comment vous prendriez-vous pour exécuter cette tâche?
- Êtes-vous en mesure de travailler à plein temps?
- Êtes-vous en mesure de répondre aux exigences de ce poste?
- L'éclairage vous convient-il? Ce bureau répond-il à vos besoins?



Si une personne décide de divulguer son handicap pendant l'entrevue, l'employeur peut poser des questions sur ses besoins en matière d'accommodement et sur son aptitude à exécuter les tâches essentielles de l'emploi avec des mesures d'accommodement. Ainsi, vous pourriez demander « avez-vous besoin d'accommodements pour accomplir les tâches de cet emploi? ».

Questions que vous ne pouvez pas poser:

- Avez-vous un handicap ou des problèmes médicaux? Lesquels?
- Pourquoi avez-vous ce handicap? Quel est votre diagnostic?
- À quelle fréquence vous absentez-vous du travail pour des rendez-vous médicaux?



Rédigez des questions d'entrevue plus accessibles. Consultez [ce tableau \(en anglais\)](#) du Discover Ability Network; vous y trouverez des exemples.

www.accessibleemployers.ca/wp-content/uploads/2017/12/Discover-Ability-Networks-Interview-Questions.pdf

Créer un milieu de travail inclusif



L'accueil et l'intégration des nouveaux employés

Après l'embauche du candidat retenu, vous pouvez prendre d'autres mesures pendant que votre nouvel employé s'adapte à son nouvel environnement de travail:

- Assurez-vous que toutes les mesures d'accommodement discutées et convenues sont mises en place à temps.
- Préparez un plan d'adaptation individualisé (PAI).
- Discutez des besoins d'assistance de l'employé en cas d'urgence, discutez d'un plan et consignez-le.



Pour voir des modèles de plan d'adaptation individualisé et de formulaires de renseignements relatifs aux interventions d'urgence, consultez les pages 153 à 169 de la Trousse à outils de l'employeur du Conference Board du Canada.

www.conferenceboard.ca/docs/default-source/pdf_downloads/7174_accessibilitytoolkit-2015_rpt-fr.pdf?sfvrsn=928e7013_2&pdf=toolkit_f

- Soulignez le fait que tous les renseignements personnels divulgués seront traités de façon confidentielle.
- Assurez-vous que toute information d'orientation adressée aux employés est offerte dans un format accessible à la personne en situation de handicap.
- Évaluez la possibilité de jumeler la personne embauchée à un mentor ou de définir un point de contact comme soutien supplémentaire.
- Prenez des nouvelles de la personne embauchée pour savoir si les mesures d'accommodement sont appropriées ou si des changements sont nécessaires.



Pour des listes de contrôle concernant le recrutement et l'accueil de nouveaux employés, consultez les ressources suivantes offertes par Accessible Employers:

Accessible Recruitment Checklist (en anglais) www.accessibleemployers.ca/wp-content/uploads/2017/12/Accessible-Recruitment-Checklist-Final.pdf

Employee Orientation and Onboarding Checklist (en anglais) www.accessibleemployers.ca/wp-content/uploads/2017/12/Employee-Orientation-and-Onboarding-Checklist-Final.pdf

Inclusive Interview Checklist (en anglais) www.accessibleemployers.ca/wp-content/uploads/2017/12/Inclusive-Interview-Checklist-Final.pdf

5

Créer un milieu de travail inclusif



Le maintien en emploi

Après avoir franchi les étapes du recrutement, de l'entrevue et de l'accueil de votre nouvel employé, mettez toutes les mesures en place pour le garder. Plus le risque de roulement du personnel est contenu, plus l'ensemble de votre équipe en profitera. À ce chapitre, la gestion d'un employé en situation de handicap ne diffère guère de celle de n'importe quel autre employé. Voici quelques conseils pour améliorer le maintien en emploi de votre personnel.

- Faites en sorte que le nouvel employé se sente bienvenu, faites-le participer à la prise de décisions et aux activités sociales.
- Offrez de la formation relative au poste, à la culture organisationnelle et à la sécurité au travail.
- Veillez à ce que l'employé comprenne les exigences de son poste.
- Précisez les normes de rendement et évaluez l'employé en fonction de ces normes.
- Offrez régulièrement de la rétroaction sur le rendement de l'employé.
- Désignez un ou des membres du personnel à qui l'employé peut s'adresser s'il a besoin d'aide ou s'il a des questions.
- Restez à l'affût de changements de comportement dus à des problèmes personnels ou liés à l'emploi. Offrez et fournissez du soutien au besoin.
- Fixez des rencontres périodiques aux fins d'évaluation continue.
- Adaptez les mesures d'accommodement et le style de communication du milieu de travail selon les besoins.
- Soulevez les problèmes au fur et à mesure qu'ils surviennent comme vous le feriez avec tout autre employé.



Si vous observez des comportements ou des signes liés au rendement suggérant qu'un employé a des problèmes de santé mentale, consultez la section « [How can I approach an employee?](#) » (en anglais) sur le site Web de Mental Health Works.

www.mentalhealthworks.ca/how-can-i-approach-an-employee-about-their-mental-illness

Ressources:

Optez pour le talent, Trousse d'outils des employeurs — <https://optezpourletalent.ca>

Discover Ability Network: Business, Roadmap — www.discoverability.network/business/roadmap

Partenariat en accès, informations et ressources d'emploi, Diversité et inclusion : étiquette relative à l'invalidité en milieu de travail — <https://earn-paire.ca/wp-content/uploads/2019/02/Disability-Etiquette-Fr.pdf>

Mental Health Works: How can I approach hiring to include people with disabilities, including those with mental health problems? — www.mentalhealthworks.ca/how-do-i-hire-someone-with-a-mental-health-problem/