



POLITIQUE D'ACCOMMODEMENTS EN MILIEU DE TRAVAIL POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES – EXEMPLE

AVRIL 2023

 **RH Camionnage
Canada**

À PROPOS DE RH CAMIONNAGE CANADA

À titre d'organisme sans but lucratif d'envergure nationale, RH Camionnage Canada propose des solutions de RH modernes, destinées à la main-d'œuvre du camionnage et de la logistique. L'une de nos priorités stratégiques est de rendre la vie plus facile aux entreprises en offrant une vaste gamme, mise à jour, de guides, rapports, modèles de documents et plus encore afin de soutenir la gestion efficace des ressources humaines ainsi que les efforts de recrutement et de rétention.

Visitez truckinghr.com pour en apprendre davantage.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

L'information contenue ici ne constitue pas un avis juridique. RH Camionnage Canada, et l'ensemble de ses collaborateurs au contenu, n'assument aucune responsabilité quant à toute circonstance découlant de l'adoption, ou de la décision de ne pas adopter, toute recommandation contenue dans ce document.

TROUVEZ-EN PLUS

Visitez le site Web de RH Camionnage Canada pour trouver des guides et des outils pratiques de gestion des ressources humaines, conçus expressément pour les employeurs du camionnage et de la logistique.

LOI SUR L'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DE L'ONTARIO

Cette ressource utilise la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* à titre de référence. Cette réglementation qui présente les normes d'accessibilité est entrée en vigueur en 2005. Les normes de la Loi sont plutôt complètes et les employeurs qui les suivent seront probablement en conformité avec les législations similaires d'autres provinces. Toutefois, consultez vos propres normes provinciales pour confirmer les exigences réglementaires auxquelles vous êtes soumis. Les employeurs qui ne sont pas assujettis à la Loi ou à une autre législation mais qui choisissent néanmoins d'en adopter les principes seront en tête de peloton en ce qui a trait à leurs pratiques d'emploi pour les personnes handicapées.



En vertu de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, seules les organisations de 50 employés et plus sont tenues d'élaborer et d'avoir en place un processus écrit pour l'élaboration de plans documentés d'accommodements individuels pour les employés handicapés.

ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT

[*Nom de l'entreprise*] est vouée à procurer un environnement de travail accessible et inclusif pour toutes les personnes, exempt de discrimination et où chaque employé est traité avec dignité et respect.

Nous nous engageons également à offrir des accommodements en milieu de travail aux personnes qui pourraient devenir des employés ou sont déjà des employés de [*Nom de l'entreprise*]. Cela assure que les personnes handicapées peuvent avoir accès à l'emploi par des ajustements ou des modifications à leurs conditions de travail sans causer de contrainte excessive à l'entreprise.

OBJECTIF

L'objectif de cette Politique d'accommodements en milieu de travail est de s'assurer que tous les employés et employés potentiels de [*Nom de l'entreprise*] sont conscients de leurs droits et responsabilités en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne en ce qui a trait aux accommodements.

[*Nom de l'entreprise*] veut également s'assurer qu'il y a en place une politique juste et efficace qui présente les procédures de l'organisation en matière d'accommodements ainsi que les responsabilités de toutes les parties impliquées dans une procédure d'accommodement.

ÉTENDUE

Cette politique s'applique à tout employé handicapé de [*Nom de l'entreprise*], incluant les employés à temps plein et partiel, saisonniers et contractuels. Elle s'applique également aux personnes qui postulent pour un emploi et qui pourraient avoir besoin d'accommodement au cours du processus de sélection.

DÉFINITIONS

Milieu de travail inclusif : Désigne un milieu de travail où tous les employés peuvent participer et contribuer à l'organisation en accomplissant leurs tâches de travail d'une manière exempte d'obstacles.



Handicap (tel que défini par la *Loi*) :

- a) tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie;
- b) une déficience intellectuelle ou un trouble du développement;
- c) une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée;
- d) un trouble mental; ou
- e) une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail.

Obstacle (tel que défini par la *Loi*) : Toute chose qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à toutes les facettes de la société en raison de son handicap. S'entend notamment d'un obstacle physique ou architectural, d'un obstacle au niveau de l'information ou des communications, d'un obstacle comportemental, d'un obstacle technologique, d'une politique ou d'une pratique.

Accommodement : Le processus par lequel on ajuste des politiques, des pratiques ou des procédures qui ont un impact négatif sur une personne ou un groupe de personnes, protégées en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. (<https://aoda.ca/the-act/>).

Plan d'accommodement individuel : Un document officiel qui présente l'arrangement pris en matière d'accommodement entre l'entreprise et l'employé.

Contrainte excessive : Une situation dans laquelle l'accommodement requiert des ajustements au milieu de travail qui auraient un impact financier préjudiciable sur l'entreprise.

Exigence professionnelle justifiée : Une exigence professionnelle justifiée peut généralement être définie comme un règlement, une politique, une norme ou un critère du milieu de travail qui est exigé pour accomplir le travail ou les tâches d'un poste en particulier. À titre d'exemple, les personnes employées à titre de chauffeurs de camions doivent se conformer à des normes de vision et détenir un permis de conduire approprié.

RESPONSABILITÉS

L'accommodement est une responsabilité partagée entre les employés, les superviseurs et **[Nom de l'entreprise]**. À titre d'employeur, nous faciliterons les accommodements en conformité avec la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. (<https://aoda.ca/the-act/>).



L'entreprise

[Nom de l'entreprise] éliminera les obstacles qui empêchent l'inclusion des personnes dans le milieu de travail et s'assurera que tous les employés et les personnes qui postulent pour un emploi soient avisés de leur droit à l'accommodement. L'entreprise a également la responsabilité de d'assurer que cette politique est appliquée de manière constante et mise en place avec efficacité.

Direction

Les superviseurs/directeurs ont la responsabilité de favoriser un environnement de travail inclusif et de gérer les demandes d'accommodements de façon confidentielle et dans des délais raisonnables. Ils devront également discuter des besoins d'accommodements, identifier les options d'accommodements et clarifier l'information requise de l'employé afin de lui procurer un accommodement.

Employés et candidats à l'emploi

Les employés et employés potentiels devraient faire connaître leurs besoins en matière d'accommodement. Ils n'ont pas besoin de fournir de détails spécifiques ou un diagnostic, mais seulement les raisons pour lesquelles il y a un besoin d'accommodement. Les employés et les personnes qui postulent pour un emploi devraient également participer au processus de détermination des options d'accommodements et fournir toute documentation requise pour répondre à leurs besoins.

PROCÉDURES

[Nom de l'entreprise] élaborera des plans d'accommodements individuels pour les employés handicapés dont elle a été informée. Ces plans documentent de façon formelle les accommodements liés au milieu de travail que [Nom de l'entreprise] fournira à l'employé.

Lorsqu'une demande d'accommodement pour cause de handicap est faite, les étapes suivantes seront suivies par l'entreprise.

- 1) Une demande d'accommodement peut être faite par un employé à son superviseur mais ce besoin peut également être identifié par le superviseur de l'employé. Une fois le besoin identifié, le superviseur prendra acte de la demande et posera les gestes nécessaires pour faire avancer le processus d'accommodement dans un délai raisonnable.
- 2) Le superviseur et l'employé vont collaborer pour déterminer leurs meilleures options d'accommodement. Bien que n'ayons pas besoin de détails sur la nature du handicap de l'employé, nous pourrions demander de l'information sur ses capacités fonctionnelles. En plus de la cueillette d'information, il pourrait être nécessaire d'impliquer d'autres participants dans le processus, comme un expert externe, un médecin, un représentant syndical ou un représentant désigné par l'entreprise.



- 3) Une fois que l'accommodement le plus approprié a été identifié et a fait l'objet d'un accord, un plan d'accommodement individuel est documenté et fourni à l'employé dans un format qui tient compte de son besoin d'accessibilité lié à son handicap.
- 4) L'employé et le superviseur feront le suivi du plan d'accommodement individuel pour s'assurer qu'il a efficacement permis de retirer les obstacles. Le plan d'accommodement individuel établira des dates de révisions régulières et sera également révisé si le lieu de travail ou le poste de l'employé change, ou si l'accommodement n'est plus approprié.

OU

La demande d'un employé pour l'obtention d'un plan d'accommodement individuel peut être refusée dans les situations suivantes :

- L'employé peut accomplir la plupart de ses tâches sans accommodement;
- Un membre indépendant d'une profession de la santé réglementée n'appuie pas la demande d'accommodement de l'employé; et
- Lorsque, sur la base de l'analyse de toutes les considérations liées à la demande d'accommodement, il a été démontré que celle-ci causerait une contrainte excessive à **[Nom de l'entreprise]** (par exemple en créant un risque à la sécurité des autres employés ou un fardeau financier insoutenable pour l'entreprise).

VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ

L'organisation maintiendra la confidentialité de l'information relative à une demande d'accommodement et ne divulguera cette information qu'avec le consentement de l'employé ou de la personne qui postule pour un emploi.

RÉVISION DE LA POLITIQUE

Cette politique a été créée afin de surmonter les obstacles et améliorer l'accessibilité des personnes handicapées. Afin de nous assurer que nos politiques continuent de respecter et **[Nom de l'entreprise]** révisera cette politique lorsqu'il sera jugé nécessaire de le faire en fonction de changements dans les exigences légales ou d'entreprise, ou au minimum une fois aux trois ans.



ATTESTATION

J'atteste avoir lu et compris la Politique d'accommodements en milieu de travail. J'accepte de me conformer à cette politique et à ses principes directeurs.

Nom (*lettres moulées*):

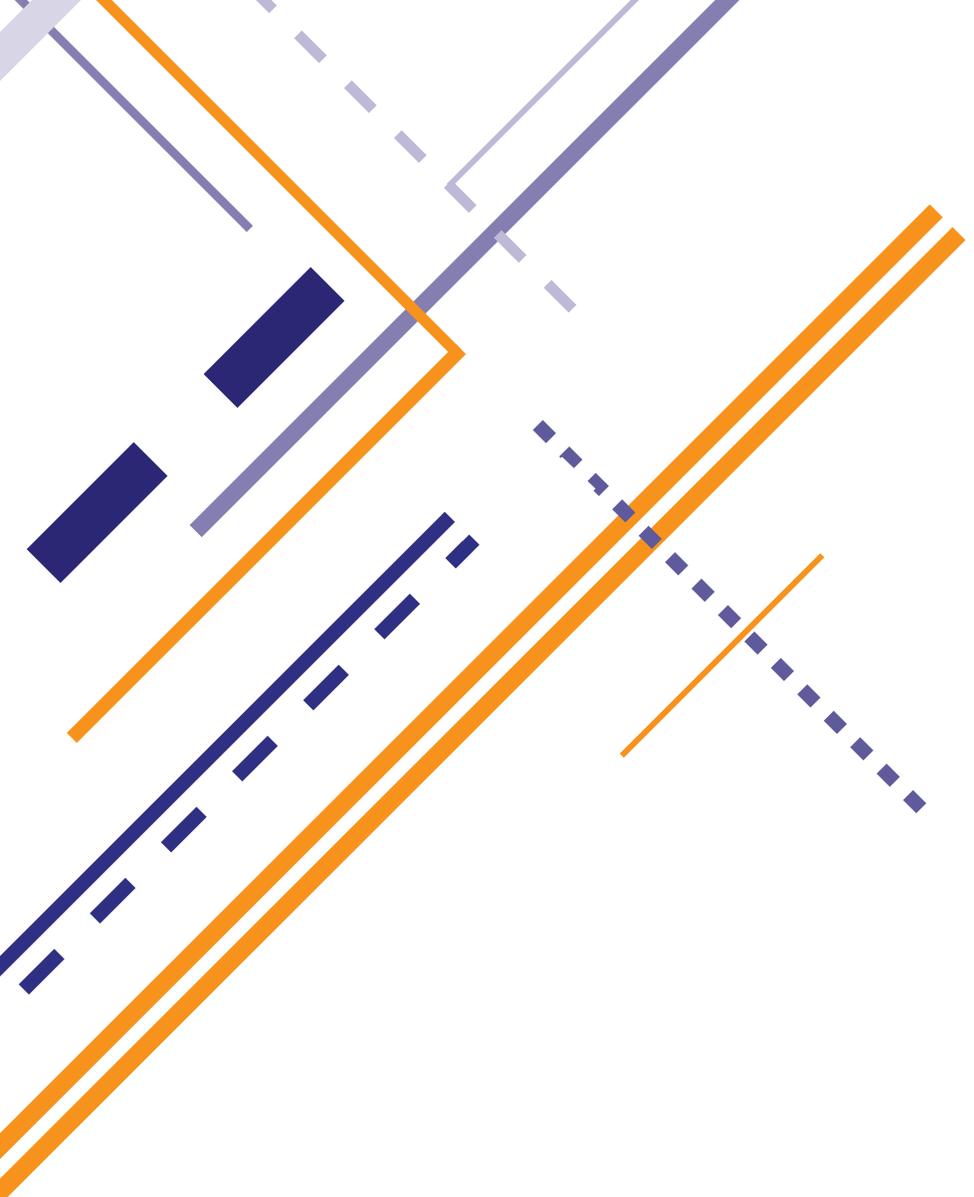
Signature :

Date :

Date d'entrée en vigueur :

Date de révision :





PRÉPARÉ PAR :



104-720 chemin Belfast
Ottawa, Ont. K1G 0Z5

FINANCÉ PAR :

