

# Recommandations sur la norme d'accessibilité à l'emploi à l'intention de la ministre de la Justice

*Présentées à la ministre de la Justice par  
le Conseil consultatif sur l'accessibilité*

**Juillet 2024**

Les présentes recommandations ont été préparées par le Comité d'élaboration des normes d'emploi et présentées au Conseil consultatif sur l'accessibilité.

Le Conseil consultatif sur l'accessibilité a examiné les recommandations, y a apporté des modifications et a approuvé le tout pour présentation à la ministre de la Justice.

© Droit d'auteur de la Couronne, Province de la Nouvelle-Écosse, 2024

Recommandations sur la norme d'accessibilité  
à l'emploi à l'intention de la ministre de la Justice

ISBN : 978-1-77448-681-8

# Table des matières

## **Introduction** **5**

---

Contexte – Norme d’accessibilité à l’emploi pour la Nouvelle-Écosse	5
Contexte	6
Processus d’élaboration de normes	7
Processus d’élaboration des recommandations	7
Portée des recommandations	8
Consultations	9
Calendrier de mise en œuvre des recommandations	9
Soutien pour assurer la conformité à la norme	11

---

## **Partie 1 : Recommandations à l’intention des employeurs** **12**

---

Préparation aux situations d’urgence	12
Politique d’accessibilité sur le lieu de travail	13
Recrutement, évaluation, sélection et intégration	14
Aménagements sur le lieu de travail et pour l’emploi	18
Maintien en poste des employés et avancement professionnel	20
Retour au travail	24

---

## **Partie 2 : Recommandations au gouvernement de la Nouvelle-Écosse** **27**

---

Recommandations générales	27
Préparation aux situations d'urgence	30
Exploration de carrières, recherche d'emploi et transition	31
Retour au travail	34
Financement et ressources	35

---

## **Annexe A – Membres du Comité d'élaboration de la norme en matière d'emploi** **37**

---

## **Annexe B – Présentations reçues par le Comité d'élaboration de la norme en matière d'emploi** **39**

---

## **Annexe C – Définitions** **40**

---

# Introduction

## **Contexte – Norme d’accessibilité à l’emploi pour la Nouvelle-Écosse**

En Nouvelle-Écosse, l’emploi doit être accessible. Il est de plus essentiel que le principe d’égalité des chances en matière de carrière, d’emploi et de travail soit une réalité à la fois pour les personnes en situation de handicap et les personnes qui ne sont pas en situation de handicap. L’accessibilité à l’emploi favorise la réussite des personnes en situation de handicap, et les lieux de travail inclusifs créent des environnements accueillants pour toutes et tous.

En matière de travail et d’emploi, les inégalités persistent pour les personnes en situation de handicap. Beaucoup d’entre elles souhaitent d’ailleurs travailler et peuvent le faire. Dans la province, les personnes en situation de handicap sont sous-employées. Selon l’Enquête canadienne sur l’incapacité (2022) de Statistique Canada, 55,5 % des adultes en âge de travailler (de 25 à 64 ans) ayant un handicap possèdent un emploi, par rapport à 76 % pour les adultes en âge de travailler qui ne sont pas en situation de handicap. En Nouvelle-Écosse, le taux de chômage (personnes à la recherche d’un emploi), chez les personnes en situation de handicap, est de 14,2 %, par rapport à 9,0 % pour les personnes qui ne sont pas en situation de handicap.

Parmi les personnes en situation de handicap, beaucoup ne font pas partie de la population active, c’est-à-dire qu’elles n’ont pas d’emploi et qu’elles ne sont pas à la recherche d’un emploi. De plus, 35,3 % des personnes en situation de handicap, en Nouvelle-Écosse, ne font pas partie de la population active, par rapport à 16,5 % pour les personnes qui ne sont pas en situation de handicap. Les travailleurs dits « découragés » sont ainsi le reflet des nombreux obstacles et inégalités auxquels sont confrontées les personnes en situation de handicap en âge de travailler.

Les personnes en situation de handicap sont également plus susceptibles d’avoir des revenus inférieurs et de vivre sous le seuil de pauvreté. Le revenu annuel médian après impôt (c’est-à-dire revenu du travail et prestations) des personnes en situation de handicap âgées de 25 à 64 ans était de 34 910 \$ en 2022, par rapport à 40 000 \$ pour les personnes qui ne sont pas en situation de handicap (Enquête canadienne sur l’incapacité, 2022).

Les personnes en situation de handicap peuvent, tout au long de leur parcours professionnel, se heurter à de nombreux obstacles en matière d’accessibilité et d’inclusion. Voici quelques exemples :

- Préjugés et idées reçues sur le handicap dans le milieu de travail.
- Processus de recrutement et d’évaluation inaccessibles.

- Absence d'information au sujet des aménagements individuels sur le lieu de travail, et manque de tels aménagements.
- Obstacles au développement d'une carrière et aux possibilités d'avancement professionnel.
- Formation limitée sur l'accessibilité et le handicap sur le lieu de travail.
- Isolement social des employés en situation de handicap sur le lieu de travail.
- Rigidité des programmes d'aide au revenu.

La mise en place d'une norme d'accessibilité à l'emploi, en Nouvelle-Écosse, contribuera ainsi à prévenir et à éliminer les obstacles auxquels se heurtent les personnes en situation de handicap en matière d'emploi, et donc à aider davantage de personnes à entrer et à rester sur le marché du travail. Pour les employeurs, les avantages seront les suivants : diversification des compétences et des talents au sein de leur entreprise ou organisation, élargissement du bassin de talents pour répondre aux pénuries de main-d'œuvre, création d'un environnement de travail inclusif.

## Contexte

La loi sur l'accessibilité (***Accessibility Act***) de la Nouvelle-Écosse, qui a été promulguée en 2017, fait de l'accessibilité un droit de la personne; elle stipule de plus que toute la province doit devenir accessible d'ici 2030. Cette loi permet au gouvernement d'élaborer des normes d'accessibilité dans les domaines suivants :

- Éducation
- Environnement bâti
- Emploi
- Information et communication
- Biens et services
- Transport

À l'automne 2021, le gouvernement s'est engagé à élaborer une norme d'accessibilité à l'emploi. En vertu de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*), le ***Conseil consultatif sur l'accessibilité*** doit faire des recommandations à la ministre de la Justice sur les normes en matière d'emploi accessible. En décembre 2021, ce conseil a créé le Comité d'élaboration des normes d'emploi (CENE) afin de les aider dans ce travail.

Le CENE se compose de représentants des employeurs, de représentants d'organismes qui fournissent des services et de l'aide aux personnes en situation de handicap, de simples citoyens, ainsi que de représentants des ministères du gouvernement de la Nouvelle-Écosse. La plupart des membres ont un handicap. Voir la liste des membres actuels et anciens à l'annexe A.

## Processus d'élaboration de normes

La loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*) prévoit un certain nombre d'étapes pour l'élaboration de normes en matière d'accessibilité :

1. Le Conseil consultatif sur l'accessibilité doit établir un Comité d'élaboration des normes pour l'aider à formuler des recommandations sur le contenu et la mise en œuvre de la norme.
2. Le Comité d'élaboration des normes formule des recommandations en consultation avec la collectivité, le secteur et le gouvernement.
3. Le Conseil consultatif sur l'accessibilité présente les recommandations à la ministre de la Justice. Ces recommandations sont ensuite rendues publiques.
4. La ministre prépare un projet de norme d'accessibilité en adoptant les recommandations du Conseil consultatif sur l'accessibilité en totalité, en partie ou avec des modifications.
5. La ministre rend public le projet de norme accessible pendant 60 jours afin de pouvoir recueillir des commentaires.
6. Elle consulte le Conseil consultatif sur l'accessibilité au sujet des commentaires recueillis puis revoit la norme qui est proposée si cela est nécessaire.
7. La ministre recommande alors la norme d'accessibilité au gouverneur en conseil pour être adoptée sous forme de règlement.

## Processus d'élaboration des recommandations

Entre février 2022 et septembre 2023, les membres du Comité d'élaboration des normes d'emploi se sont réunis 13 fois pour discuter ainsi que formuler des recommandations relatives à une norme d'accessibilité à l'emploi.

Outre les réunions plénières, le comité s'est également réuni en petits groupes pour discuter des sujets suivants :

- Planification de carrière et recherche d'emploi
- Recrutement, évaluation, sélection et intégration
- Maintien en poste et avancement professionnel
- Aménagements en milieu de travail et services de soutien à l'emploi
- Salaire équitable et rémunération totale
- Processus de retour au travail
- Employeurs confiants face au handicap

Les membres du comité ont discuté du but et des objectifs liés aux recommandations dans ces domaines, des obstacles rencontrés par les personnes en situation de handicap en matière d'emploi, ainsi que des solutions pour prévenir et éliminer les obstacles.

Ils ont de plus écouté les avis des représentants de la collectivité, du secteur et du gouvernement sur les principaux programmes, politiques et services, ainsi que sur les obstacles et les problèmes rencontrés par les personnes en situation de handicap en matière d'emploi et de liens avec le marché du travail. Voir la liste des présentations à l'annexe B.

### Démarche en matière des droits de la personne

Pour guider son travail, le Comité d'élaboration des normes d'emploi a adopté un ensemble de principes et de valeurs axés sur l'engagement à utiliser le prisme des droits de la personne pour formuler des recommandations. Pour les personnes en situation de handicap, les désavantages en matière d'emploi proviennent de structures, de politiques et de processus inaccessibles, et non du handicap lui-même. Le Comité d'élaboration des normes d'emploi s'est donc concentré sur les obstacles environnementaux et comportementaux qui nuisent à l'accès équitable à l'emploi.

Pour les personnes en situation de handicap, l'accès équitable à l'emploi constitue un droit de la personne :

- Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes en situation de handicap (article 27, Travail et emploi)
- Charte canadienne des droits et libertés
- Loi de la Nouvelle-Écosse sur les droits de la personne (*Human Rights Act*)
- Loi de la Nouvelle-Écosse sur l'accessibilité (*Accessibility Act*)

### Portée des recommandations

Les recommandations du Comité d'élaboration des normes d'emploi sont divisées en deux parties :

1. Recommandations sur la norme d'accessibilité à l'emploi et recommandations de lignes directrices à l'intention des employeurs

Cette partie comprend des recommandations sur la norme d'accessibilité à l'emploi ainsi que des recommandations de lignes directrices pour les employeurs de la Nouvelle-Écosse.

- **Les recommandations sur la norme d'accessibilité à l'emploi sont des exigences** que le Comité propose aux employeurs pour prévenir et éliminer les obstacles à l'accès à l'emploi.
- **Les lignes directrices qui sont recommandées constituent de bonnes pratiques** liées à la prévention et à l'élimination des obstacles à l'accessibilité à l'emploi.

2. Recommandations au gouvernement de la Nouvelle-Écosse



Cette partie comprend des recommandations à l'intention du gouvernement de la Nouvelle-Écosse relativement aux politiques, programmes et services ainsi qu'en matière de financement. Le Comité d'élaboration des normes d'emploi est conscient que les normes d'accessibilité ne permettront pas à elles seules d'atteindre l'objectif établi, qui est de rendre l'emploi accessible et inclusif pour les personnes en situation de handicap. Diverses approches sont en effet nécessaires pour atteindre cet objectif.

## Consultations

Pour élaborer ses recommandations, le Comité d'élaboration des normes d'emploi a pris connaissance de ce qui se fait ailleurs au pays; il a de plus tenu compte des avis exprimés lors des consultations sur les obstacles à l'emploi pour les personnes en situation de handicap, ainsi que des présentations et des séances de discussion avec des représentants de divers secteurs et organismes communautaires.

Des séances de discussion en ligne ont eu lieu en mars 2022 avec des personnes en situation de handicap, des représentants d'organisations intervenant auprès des personnes en situation de handicap ainsi que des employeurs afin de pouvoir déterminer les obstacles à l'accès équitable à l'emploi pour les personnes en situation de handicap et comprendre ce qu'il faut faire pour prévenir et éliminer les obstacles à l'emploi.

En novembre et décembre 2023, le Comité d'élaboration des normes d'emploi a recueilli des commentaires sur ses recommandations lors de consultations virtuelles (employeurs, personnes en situation de handicap et représentants d'organisations de personnes en situation de handicap), ainsi qu'à l'aide d'un sondage en ligne (employeurs et personnes en situation de handicap) ainsi que par des soumissions écrites (associations sectorielles et organisations fournissant un soutien et des services aux personnes en situation de handicap). Des employeurs, des personnes en situation de handicap et des représentants d'organisations de personnes en situation de handicap ont participé aux séances virtuelles. Le sondage en ligne s'adressait aux employeurs et aux personnes en situation de handicap. Des réponses écrites ont été sollicitées auprès des associations industrielles et des organisations fournissant un soutien et des services aux personnes en situation de handicap.

## Calendrier de mise en œuvre des recommandations

Le Comité d'élaboration des normes d'emploi encourage tous les employeurs de la Nouvelle-Écosse à offrir aux personnes en situation de handicap des possibilités d'emploi et des lieux de travail accessibles et inclusifs. Conscient des effets potentiels de ses recommandations pour les petits employeurs [si la norme est adoptée sous forme de règlement en vertu de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*)], le Comité d'élaboration des normes d'emploi recommande à la ministre de la Justice que la norme d'accessibilité à l'emploi (règlement) soit adoptée de façon progressive, avec certaines exemptions pour les petits employeurs (moins de 49 employés).

Les recommandations de mise en œuvre progressive et d'exemptions s'appliquent uniquement à la partie 1 (recommandations sur la norme et les lignes directrices).

Le terme « employeur » désigne toute entreprise ou organisation employant au moins une personne, dont le gouvernement de la Nouvelle-Écosse (y compris les agences, conseils et commissions), les organismes du secteur public visés [en vertu de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*)] ainsi que les organismes et organisations à but non lucratif.

Le terme « employé » désigne toute personne effectuant un travail pour un employeur; il s'agit des employés permanents, temporaires et contractuels.

1. Il est recommandé que tous les employeurs se conforment aux exigences suivantes dans l'année suivant l'adoption de la norme comme règlement en vertu de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*).
  - Norme 1.1 : Plans d'évacuation du lieu de travail et de mise à l'abri
  - Norme 1.2 : Informations relatives aux interventions d'urgence
2. Il est recommandé que le gouvernement de la Nouvelle-Écosse se conforme à toutes les autres exigences dans l'année suivant l'adoption de la norme comme règlement en vertu de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*).
3. Il est recommandé que les employeurs ayant au moins 100 employés se conforment à toutes les autres exigences dans les deux (2) années suivant l'adoption de la norme comme règlement en vertu de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*).
4. Il est recommandé que les employeurs ayant entre 50 et 99 employés se conforment à toutes les autres exigences dans les trois (3) années suivant l'adoption de la norme comme règlement en vertu de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*).
5. Il est recommandé que les employeurs ayant 49 employés ou moins se conforment à la norme dans les trois (3) années suivant son adoption comme règlement en vertu de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*), avec les exceptions suivantes :
  - Norme 1.3 : Élaboration d'une politique d'accessibilité au lieu de travail
  - Norme 1.4 : Documents accessibles
  - Norme 1.16 : Politique d'aménagements sur le lieu de travail et pour l'emploi
  - Norme 1.17 : Plans d'aménagement individuels
  - Norme 1.18 : Formation et éducation pour avoir des employeurs confiants face au handicap
  - Norme 1.19 : Gestion du rendement
  - Norme 1.21 : Responsabilité de la direction
  - Norme 1.24 : Politique de retour au travail
  - Norme 1.25 : Analyse de poste avant le retour au travail
  - Norme 1.27 : Élaboration d'un plan collaboratif de retour au travail

## **Reconnaissance des petits employeurs**

Il se peut que de petits employeurs souhaitent satisfaire à toutes les exigences de la norme d'accessibilité à l'emploi. Le Comité d'élaboration des normes d'emploi recommande que ces employeurs soient reconnus pour leurs efforts. La mise en œuvre d'une initiative de reconnaissance peut se faire de diverses manières, notamment à travers le Comité des employeurs confiants face au handicap qui est proposé, ou la Direction de l'accessibilité.

## **Soutien pour assurer la conformité à la norme**

Il est essentiel que les employeurs disposent d'outils, de modèles, de formations et de ressources pour pouvoir répondre aux exigences de la norme d'accessibilité à l'emploi (recommandations de la partie 1) une fois celle-ci adoptée en vertu de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*). Ces ressources doivent être élaborées et mises à la disposition des employeurs dans l'année suivant l'adoption de la norme.

La recommandation 2.19 fournit plus de détails sur les types d'outils, de modèles, de formations et de ressources nécessaires aux employeurs.

# Partie 1 :

## Recommandations à l'intention des employeurs

### Préparation aux situations d'urgence

Les situations d'urgence au travail, ça arrive! Se préparer à ces situations consiste entre autres à faire en sorte que chaque personne puisse évacuer rapidement et en toute sécurité. Avoir un bâtiment accessible permet de créer un espace sûr duquel chaque personne peut sortir par elle-même en cas d'urgence.

Le Comité d'élaboration des normes d'emploi donne la priorité à la création d'approches accessibles et inclusives en matière de protocoles d'évacuation des lieux de travail et de mise à l'abri.

La création de plans individuels d'évacuation et de mise à l'abri contribue à la sécurité des employés en situation de handicap en cas d'urgence.

#### **Norme 1.1 : Plans d'évacuation du lieu de travail et de mise à l'abri**

Les employeurs doivent s'assurer d'avoir des plans d'évacuation et de mise à l'abri. Ces plans doivent être élaborés en collaboration par les occupants du bâtiment et les employés, y compris les employés en situation de handicap; les entreprises et les employeurs, les gestionnaires et les propriétaires d'installations ainsi que le personnel d'urgence (p. ex. pompiers).

Les employeurs doivent adapter leur plan d'évacuation aux besoins des personnes ayant un handicap déclaré en détaillant ce dont ces dernières peuvent avoir besoin en cas d'évacuation ou de mise à l'abri sur place.

- a.** L'employeur doit s'assurer que toute personne gérant ou supervisant des employés ayant des besoins en matière d'accessibilité connaît les besoins de ces derniers lors d'une situation d'évacuation ou de mise à l'abri sur place.
- b.** Les plans individuels d'évacuation et de mise à l'abri sur place doivent être élaborés en collaboration avec les employés concernés, puis remis aux personnes chargées de les mettre en œuvre.
- c.** Les employeurs doivent intégrer les principes d'accessibilité universelle aux plans d'évacuation et mise à l'abri sur place.

**À noter :** Selon la recommandation 2.8 de la partie 2, il est conseillé au gouvernement de la Nouvelle-Écosse d'accorder des subventions aux petits employeurs afin qu'ils puissent effectuer des évaluations du lieu de travail et élaborer des plans d'évacuation d'urgence et de mise à l'abri sur place à l'intention des personnes en situation de handicap.

### **Norme 1.2 : Informations relatives aux interventions d'urgence**

Les employeurs doivent veiller à ce que les informations sur les interventions d'urgence (informations sur les choses à faire en cas d'urgence sur le lieu de travail) soient fournies aux employés de diverses manières, et notamment dans des formats accessibles et à l'aide de services d'accessibilité en temps réel.

## **Politique d'accessibilité sur le lieu de travail**

Le Comité d'élaboration des normes d'emploi donne la priorité à la création de lieux de travail accessibles, flexibles et inclusifs grâce à des mesures de prévention proactives et à l'élimination des obstacles pendant le processus de recrutement, d'évaluation et de sélection ainsi que sur le lieu de travail. L'élaboration et la mise en œuvre d'une politique d'accessibilité soulignent l'importance de prévenir et d'éliminer les obstacles à l'emploi.

### **Norme 1.3 : Élaboration d'une politique d'accessibilité au lieu de travail**

Les employeurs doivent élaborer une politique d'accessibilité sur le lieu de travail qui comprend ce qui suit :

- a. Engagement à déterminer, prévenir et éliminer les obstacles à l'accessibilité sur le lieu de travail.
- b. Engagement à satisfaire aux exigences de la norme d'accessibilité à l'emploi, en application de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*).
- c. Processus permettant de mesurer et d'évaluer les progrès en matière de prévention et d'élimination des obstacles à l'accessibilité.

Les employeurs doivent veiller à ce que les personnes en situation de handicap soient consultées et participent à l'élaboration de la politique d'accessibilité sur le lieu de travail, documentent la politique puis la rendent disponible aux employés actuels et futurs dans des formats accessibles et à l'aide de services d'accessibilité en temps réel.

Les employeurs désignés comme entités du secteur public peuvent élaborer la politique d'accessibilité sur le lieu de travail dans le cadre ou en complément de leur plan d'accessibilité triennal – comme l'exige la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*).

**À noter :** Selon la recommandation 2.19, le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit fournir aux employeurs des modèles et des ressources pour créer des politiques d'accessibilité conformes à la norme.

## **Recrutement, évaluation, sélection et intégration**

Les processus de recrutement, d'évaluation, de sélection et d'intégration accessibles permettent aux employeurs de diversifier leur main-d'œuvre, de cibler les candidats qualifiés et de réduire les risques de discrimination fondée sur le handicap lors de l'embauche. L'utilisation de formats accessibles et de services d'accessibilité en temps réel à cette fin profitera non seulement aux personnes en situation de handicap, mais également à toutes les personnes intéressées à postuler.

### **Norme 1.4 : Documents accessibles**

Les employeurs doivent veiller à ce que les documents utilisés lors du recrutement, de l'évaluation, de la sélection et de l'intégration soient disponibles dans des formats accessibles aux personnes en situation de handicap, en fonction des besoins de chaque candidat, notamment l'interprétation en langue des signes et d'autres services d'accessibilité en temps réel, c'est-à-dire :

- a. Toute communication entre l'employeur et le candidat lors du processus de recrutement, d'évaluation, de sélection et d'intégration.
- b. Documents d'évaluation (y compris les tests d'évaluation et les documents pour les entrevues).
- c. Formulaires et documents utilisés lors du recrutement, de l'évaluation, de la sélection et de l'intégration des employés.
- d. Formulaires de tiers (documents de prestations, formulaires fiscaux, documents bancaires).
  - a. Lorsque les formulaires de tiers ne sont pas disponibles dans des formats accessibles, les employeurs doivent aider l'employé à les remplir, si ce dernier le demande.

### **Norme 1.5 : Descriptions de poste et offres d'emploi**

Les employeurs doivent veiller à ce que les offres d'emploi et les annonces d'emploi indiquent uniquement comme exigences les qualifications et compétences essentielles au poste. Les employeurs doivent donc revoir régulièrement les descriptions de poste (et les offres d'emploi correspondantes).

### **Norme 1.6 : Plateformes en ligne accessibles**

Les employeurs doivent veiller à ce que les plateformes et systèmes numériques utilisés pour le recrutement (internes et externes) soient accessibles.

### **Norme 1.7 : Offres d'emploi en ligne accessibles**

Les employeurs doivent veiller à ce que les emplois annoncés en ligne soient publiés sur au moins un site Web ou une plateforme de recherche d'emploi accessible. Les offres

d'emploi en ligne doivent être facilement trouvables à l'aide des moteurs de recherche les plus courants.

**À noter :** Les sites Web accessibles sont notamment : Facebook, [www.guichetemplois.gc.ca/accueil](http://www.guichetemplois.gc.ca/accueil), Workopolis, Indeed et Eluta. Les moteurs de recherche les plus courants comprennent Google et Bing.

### **Lignes directrices relatives aux pratiques exemplaires :**

#### **Offres d'emploi en ligne accessibles**

Les employeurs doivent s'assurer que toutes les offres et annonces d'emploi soient publiquement accessibles et rédigées dans un langage inclusif et simple.

#### **Norme 1.8 : Transparence et communication proactive**

Pendant les processus de recrutement, d'évaluation, de sélection et d'intégration, les employeurs doivent fournir aux employés et aux candidats des informations sur l'accessibilité, l'inclusion et les aménagements, c'est-à-dire :

- a. communiquer les informations en question dans les offres d'emploi, lors de salons de l'emploi, lors des événements où l'employeur accepte des candidatures, ainsi qu'au moment de communiquer avec les candidats pour leur proposer une entrevue;
- b. informer les candidats retenus pour une évaluation ou une entrevue au sujet des politiques et des processus de l'employeur pour prévenir et éliminer les obstacles à l'accessibilité pendant le processus d'évaluation et de sélection;
- c. préciser dans les offres d'emploi que des aménagements et des services d'accessibilité en temps réel peuvent être offerts à toutes les étapes du processus de recrutement (recrutement, évaluation, sélection);
- d. fournir dans les offres d'emploi des coordonnées afin que les candidats puissent obtenir des informations sur les aménagements individuels pendant le processus d'entrevue. Les employeurs peuvent également demander aux candidats de fournir leurs coordonnées afin que l'on puisse les contacter pour les renseigner sur les aménagements possibles.

#### **Norme 1.9 : Systèmes d'information sur les ressources humaines (SIRH)**

Les employeurs doivent établir des critères précis pour pouvoir choisir un SIRH répondant à leurs objectifs en matière d'accessibilité. Les SIRH doivent être évalués à l'aide de critères en matière d'accessibilité pour déterminer, prévenir et éliminer les obstacles pour les employés en situation de handicap.

#### **Norme 1.10 : Systèmes de suivi des candidatures et intelligence artificielle (IA)**

Les employeurs utilisant des systèmes automatisés (p. ex., systèmes de suivi des candidatures et systèmes reposant sur l'intelligence artificielle) pour le recrutement, l'évaluation et la sélection des candidats doivent prendre des mesures raisonnables pour

que ces systèmes ne soient pas discriminatoires à l'égard des candidats en situation de handicap. Il s'agit par exemple de prendre connaissance des documents d'information sur ce type de système, de choisir des systèmes qui ne créent pas d'obstacles pour les personnes en situation de handicap, et d'utiliser des systèmes supplémentaires si des obstacles discriminatoires sont déterminés.

### **Norme 1.11 : Donner suite aux demandes d'évaluation des candidats**

Les employeurs doivent examiner les demandes des candidats retenus pour une entrevue concernant d'autres méthodes d'évaluation. Par exemple :

- a. Solutions de rechange aux tests en ligne : documents imprimés, vidéos sous-titrées, documents en langue des signes et services d'accessibilité en temps réel.
- b. Offrir des options pour les entrevues (p. ex., possibilité de travailler sur le terrain, de fournir un échantillon de travail). Les candidats participant à une entrevue de plus de deux (2) heures doivent être indemnisés, qu'ils passent ou non à l'étape suivante. Les entrevues non rémunérées ne doivent pas dépasser deux heures.
- c. Permettre aux candidats de répondre par écrit aux questions des entrevues.

### **Lignes directrices relatives aux pratiques exemplaires :**

#### **Donner suite aux demandes d'évaluation des candidats**

Selon les candidats, les employeurs devraient envisager d'utiliser des méthodes d'évaluation adaptées lors du processus de sélection. Les tests effectués au cours du processus de sélection doivent être nécessaires et correspondre au poste.

### **Norme 1.12 : Déclaration d'engagement**

Les employeurs doivent rédiger une déclaration d'engagement en matière d'accessibilité, d'équité et d'inclusion, et cette déclaration doit faire partie des processus de recrutement et des offres d'emploi.

### **Norme 1.13 : Entrevues et évaluations**

En ce qui concerne les entrevues et les évaluations, les employeurs doivent :

- a. fournir des renseignements sur l'accès au lieu de l'entrevue, toutes les caractéristiques d'accessibilité du bâtiment, ainsi que l'emplacement du stationnement accessible;
- b. indiquer la durée approximative de l'entrevue et l'heure à laquelle elle devrait se terminer;
- c. vérifier si des services d'accessibilité en temps réel peuvent être nécessaires et prendre les dispositions nécessaires à l'avance; demander aux candidats s'ils ont besoin de renseignements sur l'accessibilité ou d'aménagements particuliers lors du processus d'entrevue et de sélection.



## **Norme 1.14 : Intégration**

Les employeurs doivent fournir aux nouveaux employés une orientation sur l'organisation ou entreprise, l'environnement de travail et le poste.

Ils doivent veiller à ce que les informations essentielles au poste et au lieu de travail soient communiquées aux nouveaux employés et mises à leur disposition dans des formats accessibles, en fonction des besoins, comme les instructions liées au poste, les manuels de travail, les politiques du lieu de travail, les règles liées au personnel, les procédures de règlement des griefs et les procédures de santé et de sécurité.

## **Lignes directrices relatives aux bonnes pratiques en matière de recrutement, d'évaluation, de sélection et d'intégration**

**L'inclusion par la collaboration** : Les politiques, processus et procédures de recrutement, d'évaluation, de sélection et d'intégration devraient tenir compte des conseils et des avis des personnes en situation de handicap faisant partie du personnel actuel ou de personnes extérieures à l'organisation, notamment des spécialistes de l'engagement des employeurs par l'intermédiaire d'organisations de soutien à l'emploi ou de services d'emploi.

**Renforcer les partenariats** : Lors de l'élaboration de stratégies de recrutement, d'évaluation et de sélection, les employeurs devraient rechercher des possibilités de collaboration et de partenariat avec des organisations offrant des services et du soutien aux personnes en situation de handicap.

**Questions lors des entrevues** : Lors des entrevues, les employeurs devraient :

- a. poser des questions permettant de déterminer la manière dont le candidat utilisera ses compétences pour effectuer les tâches liées au poste, ses compétences de base ainsi que ses aptitudes pour certains types de fonctions;
- b. éviter les questions obligeant le candidat à divulguer un handicap, que ce soit de façon directe ou indirecte;
- c. s'assurer que le candidat n'est pas disqualifié s'il ne peut pas effectuer des fonctions non essentielles au poste;
- d. fournir à l'avance des renseignements sur le format et la structure de l'entrevue, ou les questions de l'entrevue;
- e. être prêts à utiliser des services d'accessibilité en temps réel pendant l'entrevue.

**À noter** : Selon la recommandation 2.19, le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit fournir aux employeurs des modèles et des ressources pour les aider à avoir des processus accessibles et inclusifs en matière de recrutement, d'évaluation, de sélection et d'intégration.

## Aménagements sur le lieu de travail et pour l'emploi

Fournir des aménagements sur le lieu de travail, sans imposer de contrainte excessive, est une exigence de la loi sur les droits de la personne (*Human Rights Act*) de la Nouvelle-Écosse.

Des aménagements individuels, sur le lieu de travail, peuvent être nécessaires en raison des obstacles auxquels se heurtent les personnes en situation de handicap lors des processus de recrutement, d'évaluation et de sélection ou au travail même.

Sur le lieu de travail, la planification de l'accessibilité et les aménagements individuels sont nécessaires pour que les personnes en situation de handicap bénéficient de chances égales lors des processus de recrutement, d'évaluation et de sélection. Cela est également nécessaire pour qu'une personne en situation de handicap qualifiée puisse exercer les fonctions essentielles d'un emploi et permettre aux employés en situation de handicap de tirer les mêmes avantages d'un travail que toute autre personne.

### Norme 1.15 : Fournir des aménagements sur le lieu de travail et pour l'emploi

Les employeurs doivent s'assurer d'offrir aux candidats et aux employés en situation de handicap des services d'accessibilité et des aménagements raisonnables. Fournir des aménagements sur le lieu de travail, sans imposer de contrainte excessive, est une exigence de la loi sur les droits de la personne (*Human Rights Act*) de la Nouvelle-Écosse. Les employeurs doivent fournir des aménagements raisonnables :

- a. à la demande de tout candidat ou employé qui indique à l'employeur le besoin d'aménagements individuels;
- b. pendant le processus d'évaluation et de sélection, si cela est nécessaire pour que le candidat puisse accéder aux documents ou aux activités servant à l'évaluation;
- c. au cours de l'emploi, si l'employé en a besoin pour s'acquitter de ses responsabilités professionnelles;
- d. au moment d'envisager des employés pour certaines possibilités à l'interne ou un avancement.

### Norme 1.16 : Politique d'aménagements sur le lieu de travail et pour l'emploi

Les employeurs doivent établir et maintenir une politique d'aménagement du lieu de travail pour assurer la mise en place d'aménagements raisonnables pour les candidats et les employés en situation de handicap. Cette politique, qui doit être communiquée à tous les employés, comprend les éléments suivants :

- a. Déclaration d'engagement en matière d'accessibilité, d'inclusion et de création d'un lieu de travail accessible.
- b. Processus de détermination et de fourniture d'aménagements individuels et de services d'accessibilité à toutes les étapes du processus d'emploi (recrutement, évaluation, sélection et intégration) et tout pendant que la personne est employée par l'organisation.

- c. Informations sur la divulgation du handicap, y compris la manière dont les candidats et les employés peuvent le faire, ce que les employeurs font avec les renseignements divulgués, comment ces renseignements sont maintenus confidentiels et comment ils sont utilisés pour prévenir et éliminer les obstacles à l'accessibilité sur le lieu de travail.
- d. Processus d'élaboration de plans d'aménagement individuels.
- e. Façon dont les informations sur le lieu de travail sont fournies dans des formats accessibles et à l'aide de services d'accessibilité en temps réel.
- f. Calendrier de révision des politiques.
- g. Façon dont l'organisation donnera la priorité aux personnes en situation de handicap lors des discussions sur les aménagements en milieu de travail.

### **Lignes directrices relatives aux pratiques exemplaires :**

#### **Politique d'aménagements sur le lieu de travail et pour l'emploi**

Les employeurs devraient rédiger et revoir leur politique d'aménagement du lieu de travail avec des personnes en situation de handicap.

**À noter :** Selon la recommandation 2.19, le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit fournir aux employeurs des modèles et des ressources pour les aider à élaborer des politiques d'aménagement du lieu de travail.

#### **Norme 1.17 : Plans d'aménagement individuels**

Les personnes en situation de handicap doivent participer aux discussions sur l'accessibilité et les aménagements du lieu de travail, et cette participation doit constituer une priorité. Elles doivent définir ce qui est inclus dans l'élaboration de leur propre plan d'adaptation individuel ainsi que les aménagements et les services d'accessibilité nécessaires.

Les plans d'aménagement individuels doivent comprendre ce qui suit :

- a. Nom et titre de l'employé ou du service.
- b. Nom et titre du gestionnaire ou du superviseur, ou nom du service.
- c. Le plan doit préciser les aménagements individuels et les services d'accessibilité en temps réel pouvant permettre à l'employé de remplir ses fonctions.
- d. Il doit ensuite décrire les stratégies relatives à ces aménagements et à la fourniture de services d'accessibilité en temps réel.
- e. Actions nécessaires à la mise en œuvre de ces stratégies.
- f. Moment auquel doivent commencer et finir (s'il y a lieu) les aménagements ou la fourniture de services d'accessibilité en temps réel.

- g.** Manière dont l'employeur fournira des informations sur le lieu de travail, dans des formats accessibles ou à l'aide de services d'accessibilité en temps réel.
- h.** Quand et à quelle fréquence le plan sera revu et mis à jour.

Afin de respecter la vie privée des employés concernés, les plans d'aménagement individuels doivent contenir le moins de renseignements médicaux possible. Les employeurs ne doivent pas demander de renseignements qui ne sont pas liés au poste de la personne en situation de handicap.

L'employé et l'employeur doivent conserver des copies des plans d'adaptation individuels dans les dossiers, et ces plans doivent être revus selon les besoins ou les directives de l'employé. L'employeur doit veiller à la confidentialité et à la sécurité des renseignements personnels et médicaux des employés.

**À noter :** Selon la recommandation 2.19, le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit fournir aux employeurs des modèles et des ressources pour les aider à élaborer des plans d'adaptation individuels.

## **Maintien en poste des employés et avancement professionnel**

Le maintien en poste et l'avancement professionnel sont des aspects clés du parcours professionnel d'une personne. Après l'embauche, l'accent est mis sur le maintien en poste des employés et sur leur développement ou avancement. Créer un environnement dans lequel tous les employés se sentent respectés et appréciés profite à toutes les personnes présentes au sein de l'organisation.

### **Norme 1.18 : Formation et éducation pour avoir des employeurs confiants face au handicap**

Les employeurs doivent offrir au personnel une formation afin de les sensibiliser au handicap et les éduquer sur les ressources, les outils et les pratiques exemplaires favorables à la création, au travail, d'une culture propice à l'inclusion et au soutien des personnes en situation de handicap.

Les employeurs doivent former les employés responsables des aspects suivants :

- a.** Recrutement, évaluation et sélection des employés
- b.** Gestion et supervision des employés
- c.** Personnes participant à l'élaboration de la politique et des procédures d'emploi de l'organisation.

L'employeur doit tenir un registre des formations, qui doit comprendre une description du contenu de la formation et indiquer si les employés visés l'ont bien suivie.

La formation doit être offerte dans des formats accessibles, selon les besoins.

## **Lignes directrices pour les bonnes pratiques :**

### **Formation et éducation pour avoir des employeurs confiants face au handicap**

La formation des personnes chargées du recrutement, de l'évaluation et de la sélection des nouveaux employés, ainsi que la gestion et la supervision des employés et des personnes participant à l'élaboration de la politique et des procédures d'emploi de l'organisation doivent comprendre les aspects suivants :

- a.** Informations sur la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*), la loi sur les droits de la personne (*Human Rights Act*) de la Nouvelle-Écosse, la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes en situation de handicap (article 27) et les exigences de la norme d'accessibilité à l'emploi (règlements).
- b.** Informations sur le handicap, les obstacles à l'accessibilité sur le lieu de travail, les adaptations individuelles, les formats accessibles, etc.
- c.** Instructions sur la fourniture d'aménagements individuels et les types d'aménagements pouvant être demandés par les personnes en situation de handicap.
- d.** Éducation sur le salaire équitable, l'équité en matière d'emploi et le salaire minimum.
- e.** Conséquences de la désinformation et de la stigmatisation liées au handicap.
- f.** Formation sur la culture d'inclusion et la croissance des employés.

Les employeurs doivent offrir des possibilités de formation et d'éducation à tous les employés. Les formations offertes à tous les employés doivent comprendre ce qui suit :

- a.** Manière d'interagir et de communiquer efficacement avec diverses personnes en situation de handicap.
- b.** Manière d'interagir avec les personnes en situation de handicap utilisant un appareil fonctionnel ou nécessitant un chien-guide ou un autre animal, ou ayant besoin de l'aide d'une personne de soutien.

Outre les formations, les employeurs doivent régulièrement offrir à tous leurs employés la possibilité d'en apprendre davantage sur l'inclusion, la diversité, l'équité et l'accessibilité, ainsi que de comprendre les conséquences des attitudes, croyances et comportements stigmatisants qui mènent, sur le lieu de travail, à de fausses informations sur le handicap. Voici quelques exemples : participation des employeurs à la Semaine nationale de l'accessibilité (début juin), au Mois national de la sensibilisation à l'emploi des personnes en situation de handicap (octobre), à la Journée internationale des personnes en situation de handicap (3 décembre); ou tenue de dîners-causeries sur certains sujets liés à l'accessibilité en milieu de travail.

Les employeurs doivent déterminer ces possibilités en collaboration avec des employés en situation de handicap ou des organisations travaillant avec des personnes en situation de handicap.

### **Norme 1.19 : Gestion du rendement**

Les employeurs doivent veiller à ce que leur processus de gestion du rendement tienne compte des besoins des employés en matière d'accessibilité, permette de déterminer s'ils ont bien suivi les formations fournies, et reconnaisse les plans d'adaptation individuels.

Les politiques et processus de gestion du rendement doivent comprendre ce qui suit :

- a. Reconnaissance que les problèmes de rendement peuvent être liés à des obstacles à l'accessibilité sur le lieu de travail.
- b. Attentes écrites claires liées au rendement des employés.
- c. Détails sur la manière dont l'employé et son responsable ou superviseur doivent communiquer pour traiter les obstacles à l'accessibilité pouvant nuire au rendement.
- d. Possibilités de développement des compétences, d'avancement ou de promotion.

### **Lignes directrices relatives aux pratiques exemplaires :**

#### **Plans de perfectionnement personnel**

Les employeurs et les employés doivent élaborer ensemble les plans de perfectionnement personnel. Ces plans doivent être conservés dans les dossiers par l'employé et l'employeur et revus chaque année. Les plans de perfectionnement personnel peuvent comprendre ce qui suit :

- a. Affectations enrichies.
- b. Possibilités d'apprentissage (p. ex., observation au poste de travail, mentorat, formations, conférences ou ateliers, bénévolat au sein de comités, etc.).
- c. Possibilités de tirer parti de points forts et possibilités de développer des domaines d'amélioration.
- d. Possibilités de développement des compétences, d'avancement ou de promotion.

**À noter :** Selon la recommandation 2.19 (partie 2), le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit offrir des modèles et des ressources aux employeurs qui élaborent des plans de perfectionnement personnel.

### **Lignes directrices relatives aux pratiques exemplaires :**

#### **Programme de mentorat en milieu de travail**

Les employeurs doivent mettre en place un programme de mentorat pour tous les employés commençant un nouveau poste, ceux qui souhaitent progresser au sein de l'organisation ou ceux qui participent à des affectations enrichies.

Les employeurs doivent fournir au personnel des ressources pour l'aider à offrir un encadrement et du mentorat aux employés en situation de handicap.

### **Norme 1.20 : Possibilités de développement professionnel**

Les employeurs doivent veiller à ce que les possibilités de développement professionnel, les formations ainsi que les possibilités d'avancement ou de réaffectation tiennent compte des besoins en matière d'accessibilité et des compétences des employés et reconnaissent les plans d'adaptation individuels en place. Les possibilités de développement professionnel et d'avancement doivent être offertes équitablement à tous les employés.

### **Norme 1.21 : Responsabilité de la direction**

Les employeurs doivent intégrer des objectifs d'accessibilité et d'inclusion dans les plans de gestion du rendement de la haute direction, et ce afin de pouvoir créer un lieu de travail inclusif et accessible pour les personnes en situation de handicap.

La gestion et l'évaluation du rendement des hauts dirigeants de l'organisation doivent comprendre des objectifs décrivant ce que ces derniers doivent faire pour créer un lieu de travail inclusif et accessible pour les personnes en situation de handicap. La haute direction doit également veiller à ce que l'évaluation du rendement des gestionnaires, des superviseurs et des membres du personnel comprenne des objectifs de rendement.

La gestion et l'évaluation du rendement des hauts dirigeants et des personnes chargées de gérer et de superviser du personnel doivent comprendre des possibilités de perfectionnement sur l'accessibilité ainsi que la sensibilisation au handicap.

### **Norme 1.22 : Améliorer l'accessibilité aux documents obligatoires**

Les employeurs doivent aider les employés en situation de handicap à remplir les formulaires obligatoires ou les documents fournis par des tiers (avantages sociaux, formulaires fiscaux, documents bancaires, etc.). Voici entre autres comment un employeur ou un tiers peut aider un employé en situation de handicap :

- a. Veiller à ce que les documents exigés existent dans des formats accessibles, selon les besoins.
- b. Aider les employés à comprendre et à remplir des formulaires; p. ex., expliquer le contenu des documents, répondre aux questions et apporter des précisions.
- c. Fournir des options de communication accessibles, p. ex. interprètes en langue des signes ou sous-titrage.
- d. Offrir aux employés en situation de handicap des adaptations raisonnables pour leur permettre d'accéder aux formulaires obligatoires et de les remplir; p. ex., modifier les postes de travail, fournir des technologies d'aide, ou accorder un délai supplémentaire.

### **Norme 1.23 : Démissions**

Les employeurs doivent prendre des mesures raisonnables pour recueillir des renseignements sur les démissions d'employés, qu'ils soient ou non en situation de handicap, et ce afin de pouvoir déterminer les tendances et améliorer le maintien en poste des employés en situation de handicap.

## Lignes directrices supplémentaires sur les pratiques exemplaires en matière de maintien en poste et d'avancement des employés

**Développement inclusif de l'esprit d'équipe** : Les employeurs doivent veiller à ce que les activités de consolidation d'équipe soient inclusives et accessibles.

- a. S'ils le souhaitent, les employés en situation de handicap doivent participer à la planification de ces activités, qui comprennent par exemple des activités sportives, des sorties, le partage de repas, le bénévolat, etc.

**Groupes d'affinité des employés** : Les employeurs doivent créer un groupe d'affinité chargé de défendre l'inclusion des personnes en situation de handicap sur le lieu de travail. Un groupe d'affinité efficace :

- a. est dirigé par des employés en situation de handicap;
- b. est reconnu et favorisé par l'employeur;
- c. est aidé financièrement par l'employeur.

## Retour au travail

Les processus de retour au travail visent à aider les employés qui se sont absentés du travail pendant une longue période en raison par exemple d'un handicap, d'une maladie, d'un congé de maternité ou parental, d'un deuil, etc. Favoriser l'accessibilité et avoir un processus de retour au travail documenté constitue un élément important d'un lieu de travail qui accorde de l'importance aux employés en situation de handicap et qui les soutient.

### Norme 1.24 : Politique de retour au travail

Cette recommandation n'a pas pour but de remplacer les exigences de la loi sur les accidents du travail (*Workers Compensation Act*) de la Nouvelle-Écosse ou les conventions collectives relativement aux politiques et procédures de retour au travail.

Les employeurs doivent élaborer, mettre en œuvre et maintenir une politique de retour au travail pour tous les employés, y compris les employés en situation de handicap. Cette politique doit préciser ce qui suit :

- a. Droits des employés, y compris des employés en situation de handicap, relativement aux renseignements à fournir à l'employeur.
- b. Processus visant à offrir les adaptations nécessaires aux employés qui retournent au travail après une absence, y compris les employés en situation de handicap, et engagement en la matière.



## **Lignes directrices relatives aux pratiques exemplaires :**

### **Politique de retour au travail**

Une politique globale de retour au travail doit comprendre les éléments suivants :

- a. Méthodes de communication entre un employeur et un employé absent en raison d'un handicap, et coordonnées de l'employé pendant son absence du travail.
- b. Description des processus que l'employeur doit suivre pour faciliter le retour au travail d'un employé absent en raison d'un handicap.
- c. Création d'un plan de retour au travail en collaboration avec l'employé.
- d. Processus de demande d'adaptations pour le retour au travail d'un employé absent en raison d'un handicap.
- e. Le supérieur direct d'un employé doit approuver le plan de retour au travail de ce dernier.

Il est également recommandé que soient incluses des informations sur les droits prévus par la loi concernant la divulgation de renseignements et la fourniture d'adaptations aux employés reprenant le travail après une invalidité.

**À noter :** Selon la recommandation 2.19, le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit fournir aux employeurs des modèles et des ressources pour les aider à élaborer une politique de retour au travail.

### **Norme 1.25 : Analyse de poste avant le retour au travail**

Les employeurs doivent effectuer une analyse de poste avant le retour d'un employé absent du travail en raison d'un handicap. Cette analyse doit comprendre une évaluation des tâches physiques du poste ainsi que des autres exigences de nature sensorielle et cognitive.

## **Lignes directrices relatives aux pratiques exemplaires :**

### **Analyse de poste avant le retour au travail**

L'analyse d'emploi peut comprendre des aspects comme les types de communication (c'est-à-dire besoins uniques en matière de communication), l'exposition à des conflits et la nature des contacts de l'employé concerné avec les autres.

### **Norme 1.26 : Retour au travail collaboratif et souple**

Les employeurs doivent informer les employés qu'ils peuvent reprendre le travail à l'aide de modalités souples, comme le retour progressif au travail.

### **Norme 1.27 : Élaboration d'un plan de retour au travail collaboratif**

Les employeurs et les employés doivent élaborer ensemble un plan de retour au travail; ils doivent de plus en posséder une copie.

## **Lignes directrices supplémentaires sur les pratiques exemplaires en matière de retour au travail**

### **Plans de retour au travail**

Les employeurs doivent s'assurer que les plans de retour au travail comprennent ce qui suit :

- a. Processus d'intégration pour toute personne absente du travail pendant une période prolongée [plus de 3 mois].
- b. Manière d'informer les employés de retour au travail sur les changements qui ont eu lieu, p. ex., nouvelles politiques, changements concernant les employés, nouveaux employés, changements liés à l'environnement de travail, etc.
- c. Processus d'analyse de poste et manière dont les résultats ainsi que les plans d'adaptation individuels seront utilisés.
- d. Calendriers et étapes relatifs aux attentes en matière de rendement et d'évaluation du rendement en cas de retour flexible ou progressif au travail.
- e. L'employé devrait participer à l'élaboration de son plan de retour au travail.

### **Soutien à la gestion du retour au travail des employés - Formation des superviseurs**

Une formation sur le processus de retour au travail devrait être dispensée aux employés qui gèrent ou supervisent les personnes concernées, à ceux qui participent à l'élaboration des politiques et procédures d'emploi de l'organisation et aux responsables des ressources humaines et de la gestion des dossiers de retour au travail. Cette formation devrait comprendre ce qui suit :

- a. Instructions sur la fourniture d'aménagements individuels et les types d'aménagements pouvant être demandés par les personnes en situation de handicap.
- b. Informations relatives à la vie privée des employés et à la divulgation d'un handicap, p. ex. le fait que les employés ont uniquement besoin de divulguer le handicap nécessitant des adaptations.

L'employeur doit tenir un registre sur la formation, qui doit comprendre une description du contenu de la formation et indiquer si les employés visés l'ont bien suivie. La formation doit être offerte dans des formats accessibles.

### **Approche collaborative de la planification du retour au travail**

Le processus de retour au travail doit faire l'objet d'une collaboration entre les employeurs et les employés. Cette collaboration peut notamment concerner les services des ressources humaines et des relations de travail, des syndicats, des médecins, la Commission des accidents du travail ou des assureurs.

# Partie 2 :

## Recommandations au gouvernement de la Nouvelle-Écosse

Cette partie comprend des recommandations à l'intention du gouvernement de la Nouvelle-Écosse relativement aux politiques, programmes et services ainsi qu'en matière de financement. Les recommandations visent la bonne mise en œuvre des futures normes d'accessibilité à l'emploi; il s'agit également de reconnaître que les normes d'accessibilité ne permettront pas à elles seules d'atteindre les objectifs en matière d'emploi accessible et inclusif pour les personnes en situation de handicap.

### Recommandations générales

#### 2.1 : Programmes d'emploi unifiés : améliorer l'inclusivité

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit explorer des moyens de coordonner le financement de tous les programmes d'emploi provinciaux afin d'accroître la collaboration, de décloisonner, d'améliorer la navigation dans le système et de faire en sorte que tous les gens de la Nouvelle-Écosse, en particulier les personnes les plus exposées au risque d'exclusion, aient un accès équitable aux programmes et services d'emploi, y compris l'emploi assisté, et en fin de compte au marché du travail.

#### 2.2 : Revoir les programmes d'emploi

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit revoir tous les programmes et services d'emploi. Ce travail doit faire appel à des personnes en situation de handicap, et notamment de personnes qui risquent le plus d'être exclues du marché du travail. Il est ainsi recommandé :

- a. de revoir les exigences d'admissibilité aux programmes afin de supprimer les critères d'exclusion;
- b. d'examiner les programmes permettant de fournir aux personnes en situation de handicap un soutien à l'emploi et des services d'emploi afin qu'ils soient :
  - disponibles pendant toute la carrière d'une personne (de la planification et de l'exploration de carrières aux soutiens et services en cours d'emploi);
  - accessibles aux personnes les plus à risque d'être exclues du marché du travail (selon la définition de Statistique Canada).

Cela devrait comprendre les soutiens au développement professionnel et au maintien en fonction, les soutiens à la transition et le développement des compétences.

- c.** Évaluation des lacunes dans les programmes d'emploi, les programmes de financement et les subventions pour :
- augmenter la disponibilité du financement pour les employeurs afin de créer des environnements de travail accessibles;
  - accroître la disponibilité du financement pour les personnes en situation de handicap afin d'obtenir le soutien dont elles ont besoin pour travailler.
- d.** Évaluation de l'efficacité du programme « Let's Talk Careers » – qui est offert par le ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration et qui est financé conjointement par celui-ci et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance – à répondre aux besoins des personnes en situation de handicap et de leurs familles, dans le but de l'améliorer pour qu'il permette aux personnes visées de faire des choix éclairés en matière d'emploi.
- e.** Examen du programme d'assurance-médicaments pour les familles et du programme d'assurance-médicaments pour les aînés, qui sont offerts par le ministère de la Santé et du Mieux-être, afin de pouvoir déterminer les obstacles auxquels sont confrontées les personnes en situation de handicap qui font la transition vers le marché du travail (ou celles qui travaillent à temps partiel) à partir de l'aide au revenu ou aux prestations du Programme de soutien aux personnes en situation de handicap. Les obstacles qui ont été déterminés comprennent des franchises plus élevées et une quote-part plus élevée.
- f.** Examen et suppression des limites d'exemption de salaire dans le programme de soutien aux personnes en situation de handicap (section 5.5.56) pour les participants dont le revenu provient de traitements, de pourboires, de commissions ou d'un revenu net d'entreprise. Les participants au Programme de soutien aux personnes en situation de handicap doivent pouvoir travailler selon leurs capacités sans que cela nuise à leur statut selon le programme. Le Programme de soutien aux personnes en situation de handicap doit être considéré comme un accommodement individuel plutôt que comme une prestation de revenu.
- g.** Examen du programme de soutien en milieu de travail (y compris le volet « présence sur le lieu de travail et aide technique »). Ce travail doit :
- i. faire appel à des personnes en situation de handicap;
  - ii. évaluer l'admissibilité au programme afin de pouvoir réduire le seuil de 20 à 5 heures;
  - iii. examiner les seuils de revenu maximum et les montants de financement maximum pour les aides techniques afin de traiter les obstacles rencontrés par les bénéficiaires pouvant actuellement compléter les coûts en plus du financement approuvé. Un processus doit être mis en place pour les examens réguliers, en fonction de l'augmentation du coût de la vie et de l'inflation;

- iv. évaluer l'élargissement possible de composantes de financement supplémentaires pour inclure l'avancement et l'accompagnement professionnels;
- v. élaborer des politiques et des processus pour les circonstances exceptionnelles, p. ex., personnes subventionnées au titre du volet des accompagnateurs nécessitant un congé, heures supplémentaires, etc. Il s'agirait ici de faire en sorte que les bénéficiaires ne soient pas confrontés à d'autres obstacles en raison de situations indépendantes de leur volonté.

### **2.3 : Approche intersectionnelle de l'accessibilité**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit créer des politiques, des programmes et des services et développer ceux qui existent déjà selon une approche intersectionnelle de l'accessibilité. Cette recommandation est conforme à l'engagement énoncé dans le Plan d'accessibilité 2022-2025 du gouvernement de la Nouvelle-Écosse visant à intégrer l'accessibilité dans les politiques et la planification à partir d'une telle approche. L'approche intersectionnelle de l'accessibilité doit :

- a. être utilisée pour élaborer et évaluer des lois, politiques, volets de financement, programmes ou services destinés à soutenir la participation au marché du travail ou à fournir un soutien à l'emploi aux personnes en situation de handicap;
- b. prendre en compte tous les aspects du handicap, y compris les obstacles à l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap;
- c. être créée avec la contribution et la participation des personnes en situation de handicap, en suivant les pratiques exemplaires en matière d'équité, de diversité, de lutte contre le racisme et d'inclusion (conformément à la stratégie en matière d'équité et de lutte contre le racisme de la Nouvelle-Écosse).

### **2.4 : Définition du terme « employé » – Code des normes du travail de la Nouvelle-Écosse**

La définition du terme « employé » qui se trouve dans le Code des normes du travail de la Nouvelle-Écosse doit être modifiée afin de clarifier ce qui constitue un emploi. Cet examen doit tenir compte des caractéristiques propres au statut d'employé, c'est-à-dire :

- a. Personne travaillant sous la direction d'un employeur
- b. Impossibilité d'entreprendre d'autres activités pendant l'exécution de ses tâches ou les heures de travail
- c. Tâches confiées par l'employeur et bénéficiant à celui-ci
- d. Stipulations relatives aux heures de travail, aux congés ainsi qu'aux heures d'arrivée sur le lieu de travail et de départ du travail
- e. Conséquences possibles pour l'employé s'il ne termine pas les tâches qui lui sont demandées ou s'il les refuse

- f. La définition doit de plus préciser que la formation liée à un emploi ou à une tâche constitue elle-même un emploi, et que la personne qui suit cette formation est considérée comme un employé.

## **2.5 : Rémunération équitable**

Les personnes en situation de handicap doivent être rémunérées conformément au Code des normes du travail et à l'ordonnance générale sur le salaire minimum de la Nouvelle-Écosse.

Le Code des normes du travail de la Nouvelle-Écosse doit être modifié pour supprimer l'article 2e de l'ordonnance générale sur le salaire minimum (règlement en vertu du Code des normes du travail), qui exonère de l'ordonnance « toutes les personnes recevant une formation dans le cadre de régimes parrainés et approuvés par le gouvernement ».

## **2.6 : Réseau de leadership en matière d'emploi - Promouvoir des lieux de travail confiants face au handicap**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit financer et mettre en place un réseau de leadership en matière d'emploi composé de dirigeants d'entreprises et d'organisations, qui donneront l'exemple et qui se feront les champions des lieux de travail plus accessibles et inclusifs. Le réseau de leadership en matière d'emploi serait responsable de :

- a. faire appel aux employeurs de toute la Nouvelle-Écosse afin d'accroître les possibilités d'emploi pour les personnes en situation de handicap;
- b. conseiller le gouvernement de la Nouvelle-Écosse sur des questions et pratiques clés liées à la création de lieux de travail accessibles et inclusifs pour les personnes en situation de handicap.

Il serait de plus important de créer une « communauté de pratique » composée d'employeurs qui se sont publiquement engagés à embaucher des personnes en situation de handicap et à devenir plus accessibles et inclusifs.

Les membres de cette communauté se réuniraient régulièrement pour discuter, partager des pratiques exemplaires et des expériences, participer à des formations, ainsi que renforcer la responsabilité relativement à la création de lieux de travail accessibles et inclusifs.

## **2.7 : Vérifications**

Dans le cadre de ses efforts en matière de conformité et d'application de la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*), le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit vérifier si les normes d'accessibilité à l'emploi sont respectées.

## **Préparation aux situations d'urgence**

### **2.8 : Améliorer les plans de sécurité - Financement destiné aux employeurs**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit créer un programme pour accorder des subventions aux petits employeurs (moins de 99 employés) afin qu'ils puissent effectuer

des évaluations du lieu de travail et élaborer des plans d'évacuation d'urgence et de mise à l'abri sur place à l'intention des personnes en situation de handicap.

## **Exploration de carrières, recherche d'emploi et transition**

### **2.9 : Admissibilité à la subvention salariale**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit faire en sorte que le programme de subvention salariale cible les employeurs montrant qu'ils possèdent un plan (et le budget correspondant) pour fournir un emploi rémunéré continu à la fin de la période de subvention salariale (y compris à des personnes bénéficiaires d'une aide au revenu); ou, lorsque les subventions salariales sont utilisées pour favoriser la participation au marché du travail ou l'emploi saisonnier, les employeurs doivent donner la priorité aux personnes qui :

- a.** ont peu d'expérience sur le lieu de travail, voire aucune;
- b.** ou qui recherchent un emploi à court terme;
- c.** ou qui recherchent un emploi à des fins d'exploration de carrière;
- d.** ou qui sont absents du marché du travail depuis plus de six (6) mois.

### **2.10 : Améliorer l'orientation professionnelle des étudiants en situation de handicap**

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et le ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration doivent donner des conseils adaptés aux étudiants en situation de handicap liés aux carrières, à la planification de carrière et à la transition. Ces conseils doivent comprendre les aspects suivants :

- a.** Formation sur les stratégies visant à lutter contre les attitudes et les comportements stigmatisants liés au handicap, en favorisant la création d'un environnement plus inclusif et plus solidaire.
- b.** Informations sur les fournisseurs de services d'emploi et les systèmes de soutien spécialement conçus pour aider les personnes en situation de handicap, afin que celles-ci puissent accéder aux ressources nécessaires pour bien préparer leur carrière.
- c.** Informations destinées aux étudiants en situation de handicap sur des adaptations, aménagements et approches innovantes susceptibles d'être nécessaires dans divers contextes de travail. La promotion d'une approche innovante leur permettra d'anticiper les outils et les soutiens dont ils pourraient avoir besoin pour s'acquitter efficacement de leurs responsabilités professionnelles.

## **2.11 : Ressources professionnelles accessibles pour les individus ainsi que les parents ou tuteurs**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit accroître la disponibilité et l'accessibilité des outils et formations d'exploration et de planification de carrière destinés aux personnes en situation de handicap et aux parents/tuteurs.

- a.** Les centres régionaux pour l'éducation (CRE), le Conseil scolaire acadien provincial (CSAP) et les établissements postsecondaires de la province doivent, en collaboration avec les étudiants en situation de handicap, déterminer le réseau de soutien de ces derniers ainsi qu'établir un plan dirigé par la personne lié à l'exploration de carrière et aux premières possibilités d'emploi. Les établissements postsecondaires doivent également mettre les étudiants en situation de handicap en contact avec des entreprises et accroître le nombre de stages.
- b.** Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit offrir aux parents et tuteurs une formation afin que ces derniers puissent aider les personnes en situation de handicap pendant leur transition entre l'école et le marché du travail. Cette formation, qui devrait être financée par le gouvernement de la Nouvelle-Écosse et dispensée par des organismes de soutien locaux, ciblerait les aspects suivants :
  - Favoriser l'indépendance
  - Droit de prendre des décisions
  - Informations sur le Code des normes du travail (exigences en matière de salaire minimum)
  - Salaire équitable et différences entre bénévolat et emploi

## **2.12 : Exploration de carrière par les jeunes en situation de handicap**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit accroître les possibilités, pour les jeunes en situation de handicap, d'explorer des carrières et l'emploi en fournissant un financement pour ce qui suit :

- a.** Programmes d'emploi d'été destinés aux jeunes en situation de handicap
- b.** Aide destinée aux étudiants en situation de handicap pour qu'ils participent à la journée « Invitons nos jeunes au travail »
- c.** Journée carrière ou réseautage pour les étudiants en situation de handicap (foire de l'emploi inversée, colloques, conférences)
- d.** Expériences de travail à l'école secondaire de premier et de deuxième cycle et au postsecondaire (Exemples de programmes : Programme SKILL du ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration, programmes alternant études et travail)
- e.** Financement d'organisations spécialisées dans le soutien aux personnes en situation de handicap, afin d'offrir aux jeunes des programmes de transition et des expériences d'emploi assisté



Les établissements d'enseignement offriront aux jeunes en situation de handicap la possibilité (éducation, alternance travail-études, mentorat et autres possibilités d'emploi et de formation) d'améliorer leur capacité à participer au marché du travail.

### **2.13 : Financement des principaux programmes de transition pour les jeunes**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit élargir et continuer de financer des programmes clés de recherche ou d'exploration d'emploi, comme le programme Agent de liaison avec Nouvelle-Écosse au travail, le programme d'apprentissage intégré au travail des universités, ainsi que les programmes liés à la planification dirigée par la personne.

- a. Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit revoir le programme Agent de liaison avec Nouvelle-Écosse au travail pour s'assurer que les étudiants en situation de handicap du secondaire bénéficient d'un accès équitable à l'information sur le marché du travail et les possibilités d'emploi. Il serait notamment important de s'assurer que le personnel de ces programmes reçoit une formation afin de pouvoir aider les étudiants en situation de handicap, et que ces derniers utilisent réellement le programme (c.-à-d., le programme est bien connu, et les obstacles à sa participation sont déterminés et supprimés).
- b. Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse ainsi que les universités doivent explorer ensemble l'élargissement du programme d'apprentissage intégré au travail à toutes les universités provinciales et au NSCC, et créer des places désignées pour les étudiants en situation de handicap.
- c. Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit veiller à ce que des fonds soient disponibles pour établir ou élargir des programmes qui favorisent la planification dirigée par les personnes en situation de handicap qui quittent l'école ou qui se trouvent en période de transition (p. ex. transition vers un emploi), afin de pouvoir aider davantage de personnes en situation de handicap à s'épanouir. Ce processus doit être offert partout en Nouvelle-Écosse.

### **2.14 : Comblent les lacunes en matière de soutien aux personnes en situation de handicap pendant les transitions**

Le ministère des Services communautaires doit éliminer les obstacles auxquels se heurtent les personnes en situation de handicap qui n'ont pas de soutien lors de la transition entre deux statuts d'emploi. Les personnes en situation de handicap qui ne sont plus employées devraient pouvoir obtenir de nouveau et rapidement un soutien.

### **2.15 : Soutenir les centres de Nouvelle-Écosse au travail**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit veiller à ce que tous les centres de Nouvelle-Écosse au travail soient financés pour pouvoir offrir des programmes et des services de base accessibles aux personnes en situation de handicap. Il peut par exemple s'agir de bornes de recherche d'emploi accessibles, des ressources en personnel pour l'accessibilité et le handicap, de technologies d'aide pour le travail indépendant, ainsi que de programmes accessibles.

## **2.16 : Renforcement des capacités des centres de services pour l'emploi**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit accorder des fonds aux centres de services d'emploi et à la Nova Scotia Career Development Association (NSCDA) afin qu'ils puissent renforcer leurs capacités en matière de soutien à l'emploi et de services aux personnes en situation de handicap, par exemple :

- a.** davantage de formations sur les interventions auprès de personnes ayant certains types de handicap, sur les soins tenant compte des traumatismes, et sur les obstacles à l'inclusion;
- b.** partenariats financés avec des organisations ayant des compétences en matière de soutien et de services à l'emploi pour les personnes en situation de handicap.

## **2.17 : Connaissances financières**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit veiller à ce que les personnes en situation de handicap puissent acquérir des connaissances financières; par exemple, informations sur le Code des normes du travail (exigences relatives au salaire minimum), la rémunération équitable et les différences entre bénévolat et emploi. Cette formation doit être dispensée dans des formats accessibles, y compris un langage simple.

## **Retour au travail**

### **Recommandation 2.18 : Commission des accidents du travail - Soutien aux travailleurs sociaux**

La Commission des accidents du travail doit former les travailleurs sociaux afin qu'ils puissent mieux servir les personnes en situation de handicap retournant au travail. Cette formation doit comprendre les renseignements suivants :

- a.** Informations sur la loi sur l'accessibilité (*Accessibility Act*), la loi sur les droits de la personne (*Human Rights Act*) de la Nouvelle-Écosse ainsi que les exigences de la norme d'accessibilité à l'emploi (règlements)
- b.** Informations sur le handicap, les obstacles à l'accessibilité sur le lieu de travail, les adaptations individuelles, les formats accessibles, etc.
- c.** Instructions sur la fourniture d'aménagements individuels et les types d'aménagements pouvant être demandés par les personnes en situation de handicap.

## Financement et ressources

### 2.19 : Outils, modèles et ressources destinés aux employeurs

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse doit sélectionner ou créer des ressources (conformes à la norme d'accessibilité à l'emploi) pour aider les employeurs à respecter les exigences de cette norme. Ces ressources doivent être mises à disposition sur une plateforme centrale et comprendre entre autres ce qui suit :

- a. Modèles d'offres d'emploi inclusifs et accessibles
- b. Guide de rédaction d'offres d'emploi inclusives
- c. Lignes directrices relatives aux pratiques exemplaires en matière d'intégration des nouveaux employés
- d. Informations sur les offres d'emploi en ligne accessibles, les plateformes en ligne accessibles, le système d'information sur les ressources humaines, les systèmes de suivi des candidats et l'intelligence artificielle
- e. Informations sur les processus d'entrevue accessibles
- f. Modèles divers pour ce qui suit : politique d'accessibilité du lieu de travail, politique d'adaptation individuelle du lieu de travail, plans d'adaptation individuels, politique de divulgation du handicap, plans d'évacuation et de mise à l'abri sur place, politique de retour au travail, plans de retour au travail, plans d'évaluation du rendement, plans de perfectionnement personnel, analyse de poste et questionnaire destiné aux personnes quittant leur emploi
- g. Exemples de déclarations sur l'engagement de l'employeur en faveur de l'accessibilité, de l'inclusion et de la fourniture d'adaptations individuelles sur le lieu de travail
- h. Informations sur les services et programmes d'emploi
- i. Liste d'organisations de services aux personnes en situation de handicap qui peuvent apporter un soutien pour le recrutement de personnes en situation de handicap qualifiées
- j. Exemples de processus facilitant l'inclusion de personnes en situation de handicap dans les prises de décisions
- k. Ressources pour mieux comprendre les fausses informations et la stigmatisation liées au handicap et pour lutter contre celles-ci
- l. Histoires de réussite à partager
- m. Ressources visant à aider les organisations à créer un programme de gestion du handicap

- n.** Exemples de programmes de gestion du handicap
- o.** Exemples de programmes de mentorat et de groupes d'affinité
- p.** Guide pour mieux s'y retrouver dans les processus virtuels (en ligne), comme les candidatures à un emploi, les soumissions, les questions et réponses, les ressources d'aide, etc.

Ces ressources doivent être mises à la disposition des employeurs dans l'année suivant l'adoption de la norme d'accessibilité à l'emploi.

# Annexe A – Membres du Comité d’élaboration de la norme en matière d’emploi

**Charlie Macdonald, président** – Fonctionnaire provincial à la retraite et ancien directeur général de la Commission des personnes en situation de handicap de la N.-É., Halifax

**Alice Evans, vice-présidente** – Directrice, Prescott Group, Halifax

**Nick Beynon** – PDG, Chartered Professionals in Human Resources of Nova Scotia, Halifax

**Carla Bezanson** – Consultante en équité, diversité, inclusion et accessibilité, Commission de la fonction publique, gouvernement de la Nouvelle-Écosse, Halifax

**Cynthia Carroll** – Directrice, Autism Nova Scotia, Lawrencetown

**Marcilyn Cianfarani** – Défenseuse des personnes en situation de handicap et spécialiste de la gestion des catastrophes et des urgences, Cleveland

**Brittany Davidson** - Gestionnaire, Services de soutien à l’emploi, ministère des Services communautaires, gouvernement de la Nouvelle-Écosse, Enfield

**Emily Duffett** – Coordinatrice, Apprentissage intégré au travail, Services d’apprentissage accessibles, Université Acadia, Port Williams

**Pele Gallant** – Coordinateur du développement des services, Summer Street, Trenton

**Ryan Gannon** – Coordinateur du programme des chefs d’équipe, LOVE Nova Scotia, Halifax

**Melissa Myers** – Conseillère en accessibilité, Municipalité régionale d’Halifax, Head of Jeddore

**Steve Noel** – Conseiller en emploi, Fred Smithers Centre of Support for Students with Disabilities, Université Saint Mary’s, Halifax

**Afolake Ola** - Représentante d’affaires, Dartmouth (février 2022 à septembre 2022)

**Jeff Overmars** – Conseiller en communication, Commission des droits de la personne de la Nouvelle-Écosse, Dartmouth

**Tyler Roy** – Diplômé en administration des affaires du Nova Scotia Community College, Liverpool

**Flavia Saldanha** - Spécialiste principale en architecture organisationnelle, ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration, gouvernement de la Nouvelle-Écosse, Halifax (de février 2022 à janvier 2023)

**Gordie Snook** – Directeur général, Installations et opérations, Ville de Port Hawkesbury, Port Hawkesbury

**Hannah Stegen** – Cofondatrice de CultureAlly, Dartmouth

**Jennifer Thorne** - Spécialiste en architecture organisationnelle, ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration, gouvernement de la Nouvelle-Écosse, Halifax (de janvier 2023 à février 2024)

**Jennifer Wagg** - Directrice des initiatives stratégiques, ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration, gouvernement de la Nouvelle-Écosse, Halifax (de janvier 2023 à janvier 2024)

**Leslie Yorke** – Conseillère auprès des étudiants, Nova Scotia Community Colleg, campus Marconi, Glace Bay

# Annexe B – Présentations reçues par le Comité d’élaboration de la norme en matière d’emploi

Aperçu des recommandations du Comité d’élaboration des normes sur l’environnement bâti

Aperçu des recommandations du Comité d’élaboration des normes d’éducation

Groupe de planification de carrière et de recherche d’emploi

- Programme Future Ready (TEAM Work Cooperative)
- Programme Success 40 (ReachAbility)
- Autism Nova Scotia

Services de soutien à l’accessibilité aux études postsecondaire (ministère de l’Éducation postsecondaire)

Nova Scotia Career Development Association

Emploi accessible pour la communauté malentendante – Spécialiste des clients malentendants (TEAM Work Cooperative)

Recrutement et embauche dans la fonction publique de la Nouvelle-Écosse (Commission de la fonction publique de la N.-É.)

Code des normes du travail et salaire minimum (Division des normes du travail du ministère du Travail, des Compétences et de l’Immigration)

Webinaire sur le maintien en poste et l’avancement (visionnage et discussion) – Yang -Tan Institute on Employment and Disability, ILR School

Programme « Ouvrir les portes du travail » (Institut national canadien pour les aveugles)

Inclusion Nouvelle-Écosse – Collaborateurs pour l’emploi inclusif en Nouvelle-Écosse

Commission des accidents du travail

Commission des droits de la personne, représentants juridiques

Sobeys Inc. – Directeur de la diversité et de l’inclusion et directeur du magasin Sobeys local

Aperçu des recommandations relatives à l’examen des systèmes d’emploi (Commission de la fonction publique)

Représentants du Presidents Group – Colombie-Britannique

# Annexe C – Définitions

## **Accessible**

Sans obstacles nuisant à la participation pleine et efficace des personnes en situation de handicap, y compris les personnes Sourdes et neurodivergentes. (Source : [Comité d'élaboration des normes en matière d'éducation](#))

## **Accompagnement au travail**

Un accompagnateur en milieu de travail offre un soutien de nature professionnelle, facilite l'acquisition de compétences et la formation, aide à apprendre les tâches et les responsabilités liées à un travail, et aide à comprendre les aspects sociaux, culturels et comportementaux du lieu de travail. (Source : [Comprendre l'accompagnement au travail](#))

## **Adaptations en milieu de travail**

Adaptation de l'environnement de travail ou de conditions d'emploi, en raison d'obstacles auxquels sont confrontées les personnes en situation de handicap, y compris les personnes Sourdes et neurodivergentes, en vue de leur permettre d'effectuer leur travail.

Voici quelques exemples :

- Adaptation de politiques et de procédures (p. ex., modification des heures de travail, lieu des tâches, manière dont les tâches doivent être accomplies pour répondre aux besoins de la personne);
- Services d'accessibilité (p. ex., accompagnateurs, préposés aux services de soutien à la personne, préposés au travail);
- Équipement (p. ex., appareils fonctionnels, technologies d'aide, matériel de travail adapté, aides à la communication, postes de travail ergonomiques);
- Modifications structurelles (p. ex., mains courantes, rampes, portes élargies, accessibilité aux installations communes, modifications sensorielles);
- Initiatives de sensibilisation et formations (p. ex., programmes visant à sensibiliser les employés et les RH à la diversité, à l'inclusivité et aux besoins propres aux personnes en situation de handicap afin de favoriser un environnement de travail solidaire);
- Adaptations liées à la communication (p. ex., modification des méthodes et styles de communication pour répondre à divers besoins, offrir divers canaux de communication et adapter les méthodes de diffusion de l'information et les styles de communication).

(Source : [Association canadienne de soutien à l'emploi](#))



## **Affectations enrichies**

Les affectations enrichies sont des projets ou des missions de courte durée visant à améliorer les compétences et les capacités des employés et gestionnaires. (Source : [Scrontrino Powell Consulting](#))

## **Barrière**

Toute chose nuisant à la participation pleine et efficace à la vie en société des personnes en situation de handicap, y compris les personnes Sourdes et neurodivergentes. Ces barrières peuvent être de nature systémique, structurelle et individuelle, et prendre diverses formes, comme les obstacles physiques, architecturaux, liés à l'information, environnementaux et sensoriels. Il peut de plus y avoir des barrières liées à la communication, aux attitudes, à la technologie, aux politiques et aux pratiques. (Source : [Comité d'élaboration des normes en matière d'éducation](#))

## **Développement de carrière**

Processus d'apprentissage et d'amélioration des compétences visant à améliorer le rendement professionnel et à faire progresser des objectifs de carrière. Le développement de carrière, qui est de plus en plus considéré comme un processus complexe et multidimensionnel, se rapporte au développement d'une personne à travers la vie et le travail – apprentissages, expériences de vie et de travail, changements et détermination et découverte de voies menant à l'obtention des résultats prévus pour le travail et la vie en général. (Voir également « Développement professionnel ») (Source : [Glossary of Career Development - CERIC](#))

## **Difficultés excessives**

Tous les employeurs doivent s'efforcer de répondre aux besoins de leurs employés, sans que cela cause de contraintes excessives. Le moment où l'on atteint une contrainte excessive dépend de plusieurs facteurs, comme de la taille de l'organisation et du rôle de l'employé concerné. Les mesures d'adaptation ne doivent pas être forcément parfaites, mais elles doivent être raisonnables. L'impossibilité d'offrir des mesures d'adaptation en raison de difficultés excessives doit être motivée. (Source : [Politique sur l'obligation d'adaptation de la Commission de la fonction publique](#))

## **Diversité**

Qualités qu'apporte une personne au travail, comme sa culture, son origine ethnique, ses valeurs, ses croyances, sa ou ses langues, ses capacités, son éducation, ses expériences de vie, son statut socio-économique, sa spiritualité, son identité de genre, son âge et son orientation sexuelle. Ces caractéristiques se recoupent souvent. (Source : [Plan d'action pour la diversité et l'inclusion](#))

## Employé

Aux fins du présent document, personne rémunérée pour effectuer un travail, des tâches et une formation, généralement au profit d'un groupe, d'une personne, d'une agence, d'une organisation ou d'un entrepreneur autre qu'elle-même. Un employé peut travailler à temps plein ou à temps partiel, être permanent ou occasionnel, ou un entrepreneur dépendant.

(Source : [Déterminer la relation employeur-employé](#))

## Employeur

Aux fins du présent document, le terme « employeur » désigne le gouvernement de la Nouvelle-Écosse, les organismes du secteur public désignés en vertu de la loi de la Nouvelle-Écosse sur l'accessibilité (*Accessibility Act*) ainsi que les entreprises et organisations privées. Sont également compris les personnes, organisations, entreprises, sociétés, agents, gestionnaires, représentants, entrepreneurs ou sous-traitants responsables de l'emploi d'un employé.

## Employeur confiant face au handicap

Un employeur confiant face au handicap comprend ce que peut apporter une personne en situation de handicap à une entreprise ou à une organisation.

Les employeurs confiants face au handicap :

- voient le handicap différemment et possèdent les compétences, les techniques et la confiance nécessaires au recrutement et au maintien en poste des personnes en situation de handicap;
- tiennent compte des besoins des personnes en situation de handicap lorsqu'ils conçoivent leurs produits et services et créent des possibilités d'emploi;
- mettent en pratique des politiques assurant l'inclusion des personnes en situation de handicap, et comprennent que l'inclusion doit commencer dès le début, c'est-à-dire lors du recrutement;
- ont des gestionnaires et du personnel qui comprennent le handicap. Ils savent ce que les personnes en situation de handicap peuvent apporter et donc comment surmonter les obstacles à leur emploi.

## Entrevue en milieu de travail

Une entrevue en milieu de travail donne à un employé éventuel l'occasion d'exécuter les tâches du poste afin de démontrer ses compétences devant un employeur éventuel. Cette démonstration permet à l'employeur d'évaluer les compétences du candidat en fonction de son habileté à accomplir les tâches conformément aux exigences établies. Les entrevues en milieu de travail doivent être préparées avec soin pour veiller à la mise en place de mesures de protection à la fois pour le candidat et l'employeur (p. ex., s'assurer qu'aucun travail non rémunéré n'est effectué). (Source : [Innover en matière de recrutement : Entrevue en milieu de travail](#))

## Équité, équitable

L'équité signifie veiller à ce que chaque personne ait les mêmes chances de participer à tous les aspects de la vie en société. Il s'agit donc d'accepter la diversité, de comprendre et de lutter contre les systèmes, les pratiques et les politiques discriminatoires et d'exclusion, ainsi que d'éliminer les obstacles à l'accès et à la participation. (Source : [Comité d'élaboration des normes en matière d'éducation](#))

## Équité en matière d'emploi

Il y a représentation équitable, dans toutes les catégories professionnelles et à tous les niveaux d'emploi, lorsque la représentation des groupes désignés reflète la population en âge de travailler.

Les pratiques d'équité en matière d'emploi préviennent et corrigent les désavantages en la matière au moyen de mesures spéciales, de mesures d'adaptation raisonnables et de programmes visant à éliminer les obstacles aux possibilités d'emploi équitables. Tenant compte des désavantages en matière d'emploi auxquels sont confrontés les femmes, les Autochtones, les personnes en situation de handicap, y compris les personnes Sourdes et neurodivergentes, ainsi que les minorités visibles, les pratiques d'équité en matière d'emploi ne se limitent pas à traiter les personnes de la même manière, mais s'accompagnent également de mesures spéciales, de mesures d'adaptation et de programmes spécifiques. (Source : [Loi sur l'équité en matière d'emploi - justice.gc.ca](#))

## Formats accessibles

Matériel imprimé, électronique, audio ou visuel formaté de manière à ce que les personnes en situation de handicap, y compris les personnes Sourdes et neurodivergentes, puissent accéder équitablement à leur contenu. Il s'agit entre autres d'assurer leur compatibilité avec les technologies d'aide nécessaires, le sous-titrage codé, la vidéodescription, les gros caractères, le braille, le langage simple, la lecture facilitée et les transcriptions vidéo. (Source : [Ontario : « What are accessible formats? »](#))

## Gestion du rendement

La gestion du rendement englobe toutes les activités liées à l'évaluation et à l'amélioration du rendement, de la productivité et de l'efficacité d'un employé afin de faciliter sa réussite. (Source : [Normes d'accessibilité Canada](#))

## Groupe d'affinité

Un groupe d'affinité se compose de personnes ayant en commun une caractéristique identitaire ainsi que des expériences diverses et qui se recoupent. Cette caractéristique est en général un aspect qui est traditionnellement sous-représenté et qui peut amener les membres de ce groupe à se sentir isolés. Cela inclut les personnes en situation de handicap, y compris les personnes Sourdes et neurodivergentes. Un groupe d'affinité est dirigé par les membres qui le composent. (Source : [What is an affinity group in the workplace?](#))

## Handicap

Déficience physique, mentale, intellectuelle, cognitive ou sensorielle, y compris un handicap épisodique, dont l'interaction avec un obstacle nuit à la participation pleine et égale d'une personne à la vie en société. Certaines personnes dont le handicap n'a pas été diagnostiqué se heurtent également à des obstacles en matière d'accessibilité; d'autres en revanche ne s'identifient pas comme ayant un handicap alors même qu'elles se heurtent à des barrières en matière d'accessibilité. Les personnes Sourdes ou neurodivergentes sont incluses. (Source : [loi de la Nouvelle-Écosse sur l'accessibilité](#) - *Accessibility Act*)

## Intersectionnalité

Façon dont les différentes caractéristiques d'une personne (p. ex., genre, origines ethniques, classe sociale, handicap, etc.) influent sur la façon dont elle est traitée dans la société. Ces caractéristiques peuvent entraîner pour une personne à la fois des avantages et des inconvénients. L'intersectionnalité aide à comprendre les différentes façons dont les gens peuvent être victimes de discrimination ou bénéficier de privilèges en fonction de ces facteurs, et donc à agir.

## Langage clair

Un texte rédigé en langage clair permet au public visé de trouver facilement les informations dont il a besoin, de les comprendre et de les utiliser. (Source : [International Plain Language Federation](#))

## Neurodiversité

Personne neurodivergente qui diffère ou qui « s'écarte » du groupe majoritaire neurotypique ou neuronormative. Ce terme englobe divers types de neurologie et comprend les personnes s'identifiant comme autistes, atteintes du TDAH, du syndrome de Gilles de la Tourette, de trisomie 21 et de dyslexie. Il englobe également les personnes atteintes d'un traumatisme, de TSPT, d'un traumatisme crânien, d'un TOC, d'anxiété, etc.

## Obligation d'adaptation

Obligation légale des employeurs et des fournisseurs de services d'adapter les règles, politiques ou pratiques pour tous les travailleurs visés par les motifs interdits par la loi sur les droits de la personne de la Nouvelle-Écosse (*Human Rights Act*), afin qu'ils puissent participer pleinement à la vie en société. Les personnes en situation de handicap bénéficient donc d'un soutien adapté pour qu'elles puissent accomplir leur travail efficacement. (Source : [Normes d'accessibilité Canada](#))

## Perfectionnement professionnel

Processus d'apprentissage et d'amélioration des compétences visant à aider les employés à effectuer leur travail plus efficacement, et donc à leur permettre, ainsi qu'aux employeurs, d'atteindre les buts et objectifs fixés. Le perfectionnement professionnel fait souvent partie des processus de gestion du rendement.

## **Perspectives à la première personne (perspectives des personnes directement concernées)**

Perspectives faisant généralement référence aux connaissances, habituellement sous-évaluées et sous-représentées, des personnes en situation de handicap, y compris les personnes Sourdes et neurodivergentes, et des autres personnes confrontées à des obstacles à l'accessibilité qui découlent d'expériences vécues, de liens communautaires, de traditions du savoir et d'activités savantes. (Source : [Comité d'élaboration des normes en matière d'éducation](#))

## **Planification d'une carrière**

La planification d'une carrière est un processus continu entrepris par une personne pour fixer des objectifs de carrière et déterminer les moyens de les atteindre. Ce processus permet à une personne de déterminer et d'évaluer ses capacités, ses intérêts, ses objectifs, ses compétences en demande, ses forces et ses faiblesses, etc., afin d'envisager des possibilités de carrière, d'établir des objectifs et de planifier des activités de développement. La planification de carrière n'est pas une fin en soi, mais un processus continu. (Source : [Glossary of Career Development - CERIC](#))

## **Préposé au travail**

Préposé rémunéré qui aide une personne à effectuer ses tâches. Voir également « Adaptation en milieu de travail ». (Source : [Programme de soutien en milieu de travail, ministère des Services communautaires](#))

## **Programme de gestion du handicap**

Un programme de gestion du handicap comprend toutes les activités effectuées sur le lieu de travail en matière de prévention, de soutien aux employés absents en raison d'une maladie, d'une blessure ou d'un handicap, ainsi que d'aménagements.

Ce type de programme s'inscrit dans une démarche globale et proactive mise en œuvre par des organisations ou des employeurs pour apporter un soutien aux employés confrontés à un handicap de courte ou de longue durée. (Source : [Les fondements de la gestion de l'incapacité - Canada.ca](#))

## **Salaire, traitement**

Rémunération versée pour un travail, qui comprend toutes les formes de rémunération, à l'exception des pourboires et autres gratifications, ainsi que les indemnités de vacances ou tenant lieu de vacances. (Source : [Droits en matière d'emploi, ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration](#))

## **Salaire juste**

Le salaire juste est la rémunération minimum versée pour certains emplois. Il ne doit pas être inférieur au salaire minimum légal indiqué dans les normes du travail de la Nouvelle-Écosse. Le salaire juste prend en compte les taux de salaire horaire, les indemnités de vacances et de congés ainsi que les montants liés aux autres avantages sociaux. (Source : [\*\*Salaire minimum, salaire juste et salaire viable : des concepts différents\*\*](#))

## **Salaire minimum**

Salaire horaire fixé par le gouvernement provincial dans le Code des normes du travail; il s'agit du salaire minimum devant être versé à un employé. (Source : [\*\*ordonnance sur le salaire minimum du Code des normes du travail\*\*](#))

## **Services d'accessibilité en temps réel**

Les services d'accessibilité en temps réel comprennent l'interprétation en langue des signes, les intervenants pour la surdité, la traduction en temps réel des communications (CART) ainsi que le sous-titrage en temps réel fournis par un être humain formé, un logiciel de sous-titrage en temps réel reposant sur l'intelligence artificielle, des interprètes pour personnes Sourdes et la facilitation de l'accessibilité à distance à l'aide d'outils vidéo et logiciels.

## **Site Web accessible**

Les sites Web accessibles sont conçus de manière à ce que les personnes en situation de handicap puissent les utiliser efficacement. Les sites Web accessibles permettent aux utilisateurs de percevoir un contenu Web, de le comprendre, de le parcourir et d'interagir avec celui-ci.

L'Initiative pour l'accessibilité du Web du W3C a élaboré des spécifications techniques, des lignes directrices, des techniques et ressources d'accompagnement qui décrivent des solutions d'accessibilité. Elles sont considérées comme des normes internationales pour l'accessibilité du Web. En savoir plus : [\*\*Introduction à l'accessibilité du Web | Initiative pour l'accessibilité du Web | W3C\*\*](#)

## **Sourd**

Terme sociologique se rapportant aux individus qui sont médicalement sourds ou malentendants et qui s'identifient et participent à la culture, à la société et à la langue des personnes Sourdes, qui reposent sur la langue des signes. (Source : [\*\*Canadian Association of the Deaf - Association des Sourds du Canada\*\*](#))

## **Subvention salariale**

Montant accordé à un employeur au titre d'un programme gouvernemental ou caritatif pour réduire la contribution de l'employeur au salaire horaire. Les programmes de subventions salariales visent généralement à favoriser l'emploi des membres des groupes sous-représentés ou de certains groupes de la population, comme les jeunes diplômés, les chômeurs, les personnes en situation de handicap, y compris les personnes Sourdes et neurodivergentes. (Source : [Services de soutien à l'emploi, ministère des Services communautaires](#))