

Le présent exemple de politique est écrit pour un lieu d'emploi et il peut être adapté à votre cadre de travail, selon la taille et la complexité de votre organisation.

Il est fortement recommandé que les fournisseurs de services et les locateurs envisagent aussi de mettre en œuvre une politique sur les mesures d'adaptation raisonnables.

POLITIQUE SUR LES MESURES D'ADAPTATION RAISONNABLES

La Société XYZ prendra des mesures d'adaptation raisonnables pour répondre aux besoins spéciaux d'une personne, dans la mesure où cela ne crée pas une charge excessive, lorsque ces besoins sont associés à toute caractéristique protégée par le Code des droits de la personne du Manitoba.

En quoi consistent les mesures d'adaptation raisonnables?

Les mesures d'adaptation consistent, entre autres, à modifier des conditions de travail (y compris des exigences de présence), l'attribution de tâches ou l'aménagement d'un poste de travail de façon à répondre aux besoins spéciaux d'une personne, d'après les caractéristiques protégées par le *Code des droits de la personne*.

Les besoins spéciaux qui exigent des mesures d'adaptation raisonnables sont souvent fondés sur une incapacité, mais ils peuvent aussi l'être sur la religion, le sexe (y compris la grossesse) et la situation de famille (parent ou soignant), par exemple. Il faut faire la preuve des besoins spéciaux, ce qui signifie habituellement, dans le cas d'une incapacité, l'utilisation d'information médicale ou paramédicale montrant comment l'employé est limité par son incapacité pour exercer les fonctions habituelles du poste.

Parmi les mesures d'adaptation, citons :

- Des aides techniques ou la modification des postes de travail
- Des fonctions du poste modifiées ou différentes
- Un regroupement des tâches
- Un horaire de travail variable ou des congés autorisés
- Des changements dans le lieu de travail
- La modification du bâtiment
- Des services de communication

Quelles sont les caractéristiques protégées par le *Code des droits de la personne*?

En vertu du *Code des droits de la personne* il est nécessaire de prendre des mesures d'adaptation raisonnables en faveur d'une personne ou d'un groupe qui a des besoins spéciaux fondés sur la race, la couleur, l'ascendance, la nationalité ou l'origine nationale, le milieu ou l'origine ethnique, la religion, l'âge, le sexe, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial ou le statut familial, la source de revenu, les convictions politiques, les incapacités physiques ou mentales, les désavantages sociaux ou le casier judiciaire.

La définition d'« incapacité » dans le *Code des droits de la personne* n'est pas la même que celle dont se servent les autres organismes ou les assureurs du domaine de la responsabilité civile; elle est centrée sur la possibilité qu'a la personne de participer à des activités comme les autres personnes.

Quelle est la portée de la présente politique?

La présente politique vise tous les employés actuels, potentiels, nommés pour une période déterminée et contractuels, ainsi que les bénévoles et les clients. La présente politique s'applique à toutes les activités liées au milieu de travail de la Société XYZ, et doit notamment être suivie dans les lieux de travail, les toilettes et les cafétérias et pendant les séances de formation, les voyages d'affaires, les conférences et les réunions sociales organisées dans le cadre du travail.

Comment puis-je demander des mesures d'adaptation?

Toutes les demandes doivent être soumises à [INSÉRER : Ressources humaines/votre gestionnaire/autre]

Quelles sont les obligations de l'employé?

- **Inform** la Société XYZ du besoin de mesures d'adaptation, en temps opportun*.
- **Fournir** toute l'information médicale et autre information pertinente, dans la mesure du raisonnable, pour aider la Société XYZ à évaluer votre demande.
- **Exécuter** les tâches modifiées et fournir des commentaires à la Société XYZ. (Les mesures d'adaptation n'ont pas besoin d'être idéales ou parfaites, mais elles doivent être *raisonnables*.)

* L'employé n'est pas toujours obligé de faire une *demande* expresse de mesures d'adaptation pour que la Société XYZ se voie contrainte de prendre ces mesures. Si la Société XYZ a des motifs de croire qu'un employé, compte tenu de son comportement ou de son rendement, pourrait avoir une accoutumance, une dépression ou un autre problème de santé mentale qui influe sur son rendement, la Société XYZ doit se renseigner de façon appropriée pour établir si l'employé a besoin de mesures d'adaptation.

Quelles sont les obligations de la Société XYZ?

- **Distribuer** la présente politique et former tous les employés de la Société XYZ pour qu'ils comprennent son contenu
- **Faire participer** les gestionnaires ou le personnel des ressources humaines, de la santé au travail ou tout autre responsable, mais seulement si cela est nécessaire pour évaluer les demandes de mesures d'adaptation et y répondre. **
- **Établir** si la demande de mesures d'adaptation est fondée sur une caractéristique protégée par le *Code des droits de la personne*.
- **Examiner** l'information médicale ou autre fournie et décider s'il est nécessaire de demander des éclaircissements ou des justifications additionnelles.

- **Écouter** les employés qui veulent des mesures d'adaptation et tenir compte de leurs besoins et de leurs suggestions à cet égard.
- **Documenter** la demande de mesures d'adaptation, le processus d'évaluation suivi et les communications avec l'employé.
- **Obtenir le consentement** de l'employé pour demander de plus amples informations médicales pertinentes, ou autres, pour appuyer ou clarifier la demande de mesures d'adaptation.
- **Déterminer** dans quelle mesure l'employé peut exécuter les fonctions du poste existantes et déterminer quelles sont les fonctions essentielles qui sont touchées par les limitations de l'employé. (Il ne suffit pas de s'appuyer sur une décision de la Commission des accidents du travail ou d'un assureur privé.)
- **Envisager** de modifier les fonctions assignées au poste, y compris un « regroupement » des fonctions, ou d'autres postes.
- **Envisager** si les mesures d'adaptation pourraient constituer une « charge excessive » pour la Société XYZ non pas à partir d'hypothèses, mais en se basant sur des preuves comme :
 - Le coût;
 - La santé et la sécurité;
 - L'incidence sur les autres;
 - La perturbation de la convention collective;
 - La nature, la taille et la portée de l'employeur;
 - Le caractère interchangeable de la main-d'œuvre et des installations;
 - L'efficacité commerciale.
- **Inform** l'employé des fonctions ou des postes envisagés pour lui et lui demander ce qu'il en pense, et le tenir au courant du processus d'adaptation, dans la mesure du raisonnable.
- **Communiquer** par écrit les détails des fonctions ou du poste visés par les mesures d'adaptation, et créer un plan de suivi, ou informer par écrit le demandeur de la décision de rejeter sa demande d'adaptation.
- **Inform** les superviseurs ou les collègues de travail des mesures d'adaptation tout en ménageant un équilibre entre le caractère confidentiel des données de l'employé et le droit des superviseurs ou des collègues d'avoir de l'information pour leur permettre d'appuyer les mesures d'adaptation de l'employé.
- **Surveiller** les mesures d'adaptation et les modifier, si les circonstances ou les besoins changent (y compris si les mesures d'adaptation ne sont plus nécessaires).

** La Société XYZ peut, à ses propres frais, obtenir des renseignements particuliers d'un médecin ou d'un autre expert pour l'aider à évaluer les limitations particulières de l'employé dans le lieu de travail ou les exigences de modification, y compris l'information sur la période pour laquelle il faudrait prendre des mesures d'adaptation. La Société XYZ cherchera seulement à obtenir des renseignements médicaux sur le traitement et les antécédents pharmaceutiques qui soient pertinents dans le cadre de cette évaluation. **Ces renseignements resteront confidentiels et seront seulement communiqués aux personnes qui ont besoin d'en prendre connaissance.**

Prière de noter que la Société XYZ tiendra compte aussi de l'effet de l'incapacité de l'employé sur son rendement quand elle envisagera de prendre des mesures disciplinaires.

Que faire si je ne suis pas satisfait des mesures d'adaptation qui ont été prises?

La Société XYZ s'efforce de fournir un lieu de travail ouvert et accueillant. La Société XYZ accorde beaucoup de valeur aux commentaires de l'employé pendant le processus d'adaptation. Si l'employé s'interroge sur le besoin de certaines mesures d'adaptation ou leur caractère pertinent, il est encouragé à en parler avec la Société XYZ.

Si l'employé se voit refuser sa demande de mesures d'adaptation, il peut demander une révision de la décision en s'adressant à : [INSÉRER : mécanisme d'appel]

Vous pouvez toujours communiquer avec l'organisme suivant :

Commission des droits de la personne du Manitoba
7e étage – 175, rue Hargrave
Winnipeg (Manitoba) R3C 3R8

Téléphone : 204 945-3007
Sans frais : 1 888 884-8681
ATS : 204 945-3442
Brandon : 1 800 201-2551 ou 204 726-6261
The Pas : 1 800 676-7084 ou 204 627-8270

Date d'entrée en vigueur : Mars 2013