



Guide relatif au règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées

Juillet 2012

Partie 3 – Normes pour l'emploi



Table des matières

Partie 3 – Normes pour l'emploi	1
Vue d'ensemble	1
<i>Code des droits de la personne de l'Ontario</i>	1
Exigences aux termes des normes pour l'emploi	2
Article 20	3
Champ d'application et interprétation	3
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	3
But de cette exigence	3
Mise en œuvre de l'exigence	3
Article 21	4
Échéancier	4
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	4
But de cette exigence	4
Mise en œuvre de l'exigence	4
Article 22	6
Recrutement : dispositions générales	6
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	6
But de cette exigence	6
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	6
Mise en œuvre de l'exigence	6
Article 23	8
Recrutement : processus d'évaluation ou de sélection	8
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	8
But de cette exigence	8
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	8
Mise en œuvre de l'exigence	9
Article 24	10



Avis aux candidats retenus.....	10
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	10
But de cette exigence	10
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	10
Mise en œuvre de l'exigence	10
Article 25	12
Renseignements sur les mesures de soutien.....	12
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	12
But de cette exigence	12
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	12
Mise en œuvre de l'exigence	13
Article 26	14
Formats accessibles et aides à la communication pour les employés	14
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	14
But de cette exigence	14
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	14
Mise en œuvre de l'exigence	15
Renseignements sur le lieu de travail.....	15
Documentation des formats accessibles et des aides à la communication	16
Article 27	17
Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail ..	17
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	17
But de cette exigence	17
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	17
Mise en œuvre de l'exigence	18
Quand faut-il fournir des renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail?.....	18
Élaboration de renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail.....	19
Quand un employé a-t-il besoin d'aide?	20



Examen des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail.....	20
Consignation des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail	20
Article 28	22
Plans d'adaptation individualisés et documentés	22
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	22
But de cette exigence	23
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	23
Mise en œuvre de l'exigence	23
Élaboration de plans d'adaptation individualisés.....	24
Pourquoi des examens sont-ils nécessaires?	25
Renseignements additionnels sur les plans d'adaptation individualisés	25
Article 29	26
Processus de retour au travail.....	26
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	26
But de cette exigence	26
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	26
Mise en œuvre de l'exigence	27
Article 30	29
Gestion du rendement	29
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	29
But de cette exigence	29
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	29
Mise en œuvre de l'exigence	30
En quoi consiste la gestion du rendement?	30
Article 31	32
Perfectionnement et avancement professionnels.....	32
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	32
But de cette exigence	32
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	32



Mise en œuvre de l'exigence	33
Perfectionnement et avancement professionnels et plans d'adaptation individualisés	33
Article 32	34
Réaffectation.....	34
Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement	34
But de cette exigence	34
Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations	34
Mise en œuvre de l'exigence.....	35
Réaffectation et plans d'adaptation individualisés	35



Partie 3 – Normes pour l'emploi

Vue d'ensemble

Les normes pour l'emploi, aux termes du règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées imposent aux employeurs d'assurer l'accessibilité à tous les stades du cycle de vie de l'emploi.

En supprimant de façon proactive les obstacles rencontrés au cours du cycle de vie de l'emploi, les employeurs peuvent contribuer à créer des lieux de travail qui soient accessibles et qui permettent aux employés d'atteindre leur plein potentiel.

Les normes pour l'emploi s'appliquent aux employés rémunérés. Cela comprend, sans s'y limiter, les emplois à temps plein et à temps partiel ainsi que les formations en apprentissage rémunérées et les emplois saisonniers. Il pourrait s'avérer judicieux pour les employeurs d'appliquer ces normes aux membres du personnel non rémunérés, aux bénévoles et aux autres personnes réalisant un travail non rémunéré.

Les normes pour l'emploi sont un cadre de travail qui régit l'intégration de l'accessibilité dans les processus habituels des lieux de travail.

L'accessibilité profite à tous. Grâce aux processus d'emploi accessibles, les employeurs ont accès à une réserve de main-d'œuvre qualifiée inexploitée. En offrant des opportunités accessibles d'accéder au marché du travail, les revenus au titre de l'emploi en Ontario pourraient augmenter de 618 millions de dollars.

Code des droits de la personne de l'Ontario

[Le Code des droits de la personne de l'Ontario](#) impose aux organisations de satisfaire les besoins des personnes handicapées, sans qu'elles ne subissent de contraintes excessives.



Le règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées ne remplace pas les droits ou les obligations juridiques établies en vertu du *Code des droits* de la personne de l'Ontario et n'a aucune incidence sur ceux-ci. Il ne limite pas non plus les obligations à l'égard des personnes handicapées que prévoit tout autre texte législatif. Cela signifie que le *Code des droits* de la personne de l'Ontario ou un autre texte législatif applicable peut nécessiter l'adoption d'autres mesures d'adaptation allant au-delà des normes établies par les règlements de la LAPHO.

Exigences aux termes des normes pour l'emploi

Les exigences couvertes dans cette section sont les suivantes :

- Recrutement, évaluation et sélection
- Formats accessibles et aides à la communication pour les employés
- Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail
- Plans d'adaptation individualisés et documentés
- Processus de retour au travail
- Gestion du rendement
- Perfectionnement et avancement professionnels
- Réaffectation

Article 20

Champ d'application et interprétation

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

20. (1) Les normes énoncées dans la présente partie s'appliquent aux organisations assujetties qui sont des employeurs. De plus, ces normes :

- a) s'appliquent à l'égard des employés;
- b) ne s'appliquent pas à l'égard des bénévoles et des autres personnes non rémunérées. Règlement de l'Ontario 191/11, s. 20 (1).

(2) Dans la présente partie, la mention d'un employeur vaut mention d'une organisation assujettie en sa qualité d'employeur, sauf indication contraire du contexte.

But de cette exigence

Cet article établit que les exigences auxquelles sont assujettis les employeurs aux termes des normes pour l'emploi s'appliquent aux employés rémunérés.

Mise en œuvre de l'exigence

Les exigences auxquelles sont assujettis les employeurs aux termes des normes pour l'emploi s'appliquent aux employés rémunérés. Cela comprend, sans s'y limiter, les emplois à temps plein et à temps partiel ainsi que les formations en apprentissage rémunérées et les emplois saisonniers.

Il pourrait s'avérer judicieux pour les employeurs d'appliquer ces normes aux membres du personnel non rémunérés, aux bénévoles et aux autres personnes réalisant un travail non rémunéré.

Article 21

Échéancier

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

Sauf indication contraire dans un article, les organisations assujetties, en leur qualité d'employeurs, doivent satisfaire aux exigences énoncées dans la présente partie selon l'échéancier suivant :

1. Pour le gouvernement de l'Ontario et l'Assemblée législative, le 1^{er} janvier 2013.
2. Pour les grandes organisations désignées du secteur public, le 1^{er} janvier 2014.
3. Pour les petites organisations désignées du secteur public, le 1^{er} janvier 2015.
4. Pour les grandes organisations, le 1^{er} janvier 2016.
5. Pour les petites organisations, le 1^{er} janvier 2017.

But de cette exigence

Cet article définit l'échéancier de mise en conformité que les employeurs doivent satisfaire aux termes des normes pour l'emploi.

Mise en œuvre de l'exigence

Les employeurs doivent se conformer aux normes pour l'emploi comme suit :

Table 1 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2015



Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016
Organisations privées ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2017

Veillez noter que [l'article 27](#) des normes pour l'emploi, Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail, impose à toutes les organisations assujetties le 1^{er} janvier 2012 comme échéance de mise en conformité.

En outre, certaines exigences ne s'appliquent pas aux employeurs privés ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés. Ces exemptions figurent dans l'article pertinent des normes pour l'emploi.

Les employeurs devraient déterminer à quel type d'organisation ils appartiennent et identifier les exigences qu'ils doivent satisfaire ainsi que l'échéancier de mise en conformité associé.

Article 22

Recrutement : dispositions générales

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

L'employeur avise ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que les employeurs avisent les candidats internes et externes que, au besoin, des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés seront disponibles tout au long du processus de recrutement.

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique à l'ensemble des employeurs de l'Ontario comptant au moins un employé.

Table 2 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative;	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2015
Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016
Organisations privées ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2017

Mise en œuvre de l'exigence

Les employeurs sont tenus d'aviser leurs employés et le public de la disponibilité,



au besoin, de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés pour les aider tout au long de leur participation aux processus de recrutement.

En avisant les candidats internes et externes de la disponibilité de mesures d'adaptation, les employeurs invitent les personnes handicapées à prendre part aux processus de recrutement.

Les employeurs disposent cependant d'une certaine flexibilité pour ce qui est d'aviser les candidats.

Les employeurs peuvent par exemple utiliser leur site Web ou leurs offres d'emploi pour aviser les candidats potentiels de la disponibilité de mesures d'adaptation liées à l'emploi pour les personnes handicapées.

Article 23

Recrutement : processus d'évaluation ou de sélection

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

Durant le processus de recrutement, l'employeur avise chaque candidat à un emploi qui est sélectionné pour participer au processus d'évaluation ou au processus de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés.

(2) L'employeur consulte le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournit ou lui fait fournir une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que tous les employeurs avisent les candidats invités à prendre part à un processus de recrutement, d'évaluation ou de sélection que, au besoin, des mesures d'adaptation sont disponibles, sur demande, pour les aider à prendre part au processus.

Les employeurs sont en outre tenus de consulter les candidats qui demandent à bénéficier de mesures d'adaptation afin de les aider tout au long du processus,

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique à l'ensemble des employeurs de l'Ontario comptant au moins un employé.

Table 3 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative;	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2015



Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016
Organisations privées ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2017

Mise en œuvre de l'exigence

Les employeurs sont tenus d'aviser les candidats invités à prendre part à un processus de recrutement, d'évaluation ou de sélection que, au besoin, des mesures d'adaptation associées au processus de recrutement sont disponibles pour les personnes handicapées, sur demande.

Cette exigence repose sur l'article 22, «[Recrutement : Dispositions générales](#)», en ce sens qu'il impose aux employeurs de notifier tous les candidats retenus quant à la disponibilité de mesures d'adaptation associées au processus de recrutement.

Cette exigence tient compte du fait que les pratiques de recrutement varient d'un employeur à l'autre et qu'elles pourraient inclure des entrevues, des présentations, des travaux écrits et des évaluations des compétences.

Les employeurs peuvent prendre en compte leurs politiques et pratiques de recrutement existantes avant de décider comment ils vont aviser les candidats retenus pour une évaluation.

Les employeurs pourraient par exemple aviser les candidats de plusieurs façons, comme en les appelant, en leur parlant en personne, en leur envoyant une lettre ou en leur envoyant un courriel.

Si un candidat handicapé demande à bénéficier de mesures d'adaptation lors du processus de recrutement, les employeurs doivent fournir des mesures d'adaptation appropriées ou prendre des dispositions en la matière.

Pour pouvoir fournir à un candidat handicapé des mesures d'adaptation appropriées, un employeur doit consulter ce dernier afin de comprendre et de prendre en compte ses besoins de façon à ce que les mesures d'adaptation fournies soient efficaces.

Article 24

Avis aux candidats retenus

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

L'employeur qui offre un emploi au candidat retenu l'avise de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que tous les employeurs qui offrent un emploi aux candidats retenus les avisent de leurs politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique à l'ensemble des employeurs de l'Ontario comptant au moins un employé.

Table 4 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2015
Organisations privées et à but non lucratif comportant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016
Organisations privées ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2017

Mise en œuvre de l'exigence

Lorsqu'un employeur offre un emploi, il doit aviser le candidat retenu de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.



Les employeurs jouissent d'une certaine flexibilité pour ce qui est de déterminer comment ils vont aviser les candidats retenus de leurs politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

Les employeurs pourraient par exemple aviser les candidats en les appelant, en leur parlant en personne, en leur envoyant un courriel ou en incluant ces informations dans la lettre d'embauche.

Cette exigence s'applique aux candidats retenus. L'objectif de cette exigence consiste à s'assurer qu'ils connaissent les politiques de l'employeur en matière de mesures d'adaptation avant de devoir prendre une décision relative à leur carrière.

Article 25

Renseignements sur les mesures de soutien

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

L'employeur informe ses employés de ses politiques en matière de soutien aux employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.

(2) L'employeur fournit les renseignements qu'exige le présent article aux nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction.

(3) L'employeur fournit des renseignements à jour à ses employés lorsque des modifications sont apportées à ses politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que tous les employeurs avisent leurs employés de leurs politiques en matière de soutien aux employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique à l'ensemble des employeurs de l'Ontario comptant au moins un employé.

Table 5 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative;	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2015



Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016
Organisations privées ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2017

Mise en œuvre de l'exigence

Les employeurs sont tenus d'aviser tous leurs employés de leurs politiques en matière de soutien des employés handicapés. Cela comprend notamment les politiques relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.

Les employeurs jouissent d'une certaine flexibilité pour ce qui est d'aviser leurs employés de leurs politiques d'une façon qui corresponde au mieux à leur culture organisationnelle et à leurs pratiques commerciales. Un grand nombre d'employeurs peuvent déjà avoir mis en place des processus de transmission des informations à leurs employés. En voici quelques exemples :

- bulletins d'information;
- courriels;
- notes de service à l'intention du personnel;
- sites Web; ou
- réunions avec le personnel.

Les employeurs sont tenus d'aviser leurs employés de leurs politiques de soutien des employés handicapés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction ou dès l'entrée en vigueur de la présente exigence.

Les employeurs doivent en outre aviser leurs employés de toute modification apportée à leur politique en matière de soutien des employés handicapés.

Il est important que les employés soient tenus au courant et qu'ils aient connaissance des politiques de leur employeur. Une personne peut en effet se retrouver handicapée à n'importe quel moment de sa vie, ce qui peut nécessiter des mesures d'adaptation du lieu de travail.

Article 26

Formats accessibles et aides à la communication pour les employés

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

En plus de s'acquitter des obligations prévues à l'article 12, l'employeur consulte l'employé handicapé pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ce qui suit, s'il lui fait une demande en ce sens :

- a) l'information nécessaire pour faire son travail; et
- b) l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail. Règlement de l'Ontario 191/11, s. 26 (1).

2. L'employeur consulte l'employé qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que tous les employeurs consultent leurs employés handicapés afin de leur fournir les formats accessibles et les aides à la communication dont ils ont besoin pour faire leur travail efficacement et pour avoir connaissance de l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail.

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique à l'ensemble des employeurs de l'Ontario comptant au moins un employé.

Table 6 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1	1 ^{er} janvier 2015



Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
et 49 employés	
Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016
Organisations privées ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2017

Mise en œuvre de l'exigence

Sur demande, les employeurs sont tenus de consulter leurs employés handicapés afin de déterminer de quels formats accessibles ou de quelles aides à la communication ils ont besoin. Les formats accessibles et les aides à la communication ne sont pas nécessairement utiles à toutes les personnes handicapées. Les besoins d'une personne en matière de mesures d'adaptation sont propres à la personne concernée.

Une fois que l'employeur et l'employé ont identifié les besoins, l'organisation doit trouver une façon de satisfaire les besoins de la personne.

Aux termes de cette exigence, l'employeur jouit d'une certaine flexibilité pour décider des formats accessibles ou des aides à la communication les plus appropriés pour l'employé. Cela dépend des besoins de l'employé handicapé et de la capacité de l'employeur à apporter ledit soutien.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les formats accessibles et les aides à la communication, veuillez consulter [le glossaire](#), qui en donne une description générale. Pour obtenir des renseignements plus détaillés, veuillez consulter les normes pour l'information et les communications, article 12 «[Formats accessibles et aides à la communication](#)».

Renseignements sur le lieu de travail

Cette exigence s'applique aux informations dont les employés handicapés ont besoin pour réaliser leur travail efficacement. Par exemple, les directeurs ont généralement besoin d'avoir une bonne connaissance fonctionnelle de la politique de leur organisation en matière de ressources humaines pour ce qui est d'embaucher, de former et de soutenir le personnel.

L'exigence s'applique aussi à l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail, comme les bulletins d'information de l'entreprise,



les bulletins relatifs aux politiques de l'entreprise et des feuillets de documentation comportant des informations en matière de santé et de sécurité à l'intention des travailleurs. Cette information peut être fournie dans différents formats :

- support imprimé;
- courriel;
- site Web;
- babillards destinés au personnel; ou
- oralement.

Documentation des formats accessibles et des aides à la communication

Si un employé a un plan d'adaptation individualisé, il convient d'inclure dans ce dernier les formats accessibles ou les aides à la communication qui seront fournis à l'employé.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les plans d'adaptation individualisés, veuillez consulter les normes pour l'emploi, article 28, «[Plans d'adaptation documentés et individualisés](#)».

Article 27

Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

27. (1) L'employeur fournit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et que l'employeur est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.

(2) Si l'employé qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, l'employeur communique ces renseignements à la personne désignée par l'employeur pour aider l'employé.

(3) L'employeur communique les renseignements exigés en application du présent article dès que cela est matériellement possible après qu'il a pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.

(4) L'employeur examine les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dans les cas suivants :

- a) l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation;
- b) les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen;
- c) l'employeur procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que tous les employeurs se préparent pour tenir compte des besoins spécifiques que les employés handicapés peuvent avoir dans des situations d'urgence.

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique à l'ensemble des employeurs de l'Ontario comptant au moins un employé.

Table 7 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative;	
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2012
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	
Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	
Organisations privées ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés	

Mise en œuvre de l'exigence

Les employeurs sont tenus de se préparer en vue de situations d'urgence en fournissant aux employés handicapés des renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail. Ceci aidera les employés handicapés et les employeurs pour lesquels ils travaillent à se préparer en vue de tout un éventail de situations d'urgence telles que celles-ci :

- incendie;
- coupure de courant;
- temps violent;
- catastrophe naturelle; ou
- incident de sécurité.

Quand faut-il fournir des renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail?

Les employeurs sont tenus de fournir des renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dans les cas suivants.

- lorsque le handicap d'un employé est tel que les renseignements sont nécessaires; et



- lorsque l'employeur est conscient qu'une adaptation est nécessaire du fait du handicap de l'employé.

L'employeur peut prendre conscience de plusieurs façons qu'il est nécessaire de fournir des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail :

- un nouvel employé peut avoir demandé des adaptations lors du processus de recrutement; par exemple, un candidat ayant un trouble d'apprentissage, comme la dyslexie, qui a besoin de plus de temps pour lire les questions posées en entretien;
- des employés disent à leur employeur qu'ils ont un handicap; Par exemple, un employé qui développe une perte de vision et qui demande un logiciel de lecture à l'écran pour son ordinateur.
- un employé qui est atteint d'un handicap temporaire comme une fracture de la jambe.

Les employeurs ne sont pas tenus de fournir des informations individualisées en cas d'urgence sur le lieu de travail aux employés qui ont un handicap qu'ils ignorent.

Dans la plupart des cas, les employés handicapés diront à leur employeur qu'ils ont un handicap qui nécessite une adaptation. Ceci étant, il peut y avoir d'autres cas où un employeur peut initier un dialogue pour offrir de l'aide et une adaptation à un employé qui ne va clairement pas bien ou qui est perçu comme ayant un handicap.

Élaboration de renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail

Il est important que les employeurs comprennent comment le handicap d'une personne, ainsi que l'aspect physique d'un lieu de travail, peuvent créer des obstacles uniques en cas d'urgence. Par exemple :

- Un employé qui a un handicap auditif peut ne pas entendre une alarme ou peut avoir besoin d'être avisé d'une autre façon, comme par le biais d'une alarme visuelle impliquant des éclairages clignotants.
- Un employé ayant un handicap visuel peut ne pas être en mesure d'identifier une voie d'évacuation d'urgence ou des obstructions sur cette même voie.

Pour ces raisons, notamment, les employeurs devraient consulter des employés handicapés de façon à ce que les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail répondent aux besoins des employés.

Quand un employé a-t-il besoin d'aide?

Les employés handicapés peuvent avoir besoin d'aide au moment d'évacuer le lieu de travail en cas d'urgence.

Dans ces cas, et avec le consentement des employés, l'employeur est tenu de transmettre aux personnes désignées des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail.

Les employeurs doivent cependant respecter la vie privée de leurs employés. Pour que les collègues d'un employé handicapé puissent aider ce dernier, ils ont besoin d'obtenir des détails sur ses handicaps.

Un employé ayant une mobilité limitée peut par exemple avoir besoin d'aide pour descendre des escaliers. La personne choisie pour apporter cette aide a seulement besoin de savoir que l'employé handicapé a besoin d'aide pour descendre des escaliers. En d'autres termes, il est important de ne pas inclure d'informations médicales personnelles dans les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail.

Examen des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail

Les employeurs sont tenus d'examiner les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail afin de s'assurer qu'ils restent efficaces et à jour.

Les employeurs doivent examiner ces renseignements dans les circonstances suivantes :

- l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation;
- les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen; et
- l'employeur procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

Les employeurs peuvent choisir d'examiner les informations à d'autres moments. Un employeur peut par exemple examiner les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail si les renseignements existants ont fait l'objet d'un test dans le cadre d'un exercice d'évacuation ou suite à une situation d'urgence avérée.

Consignation des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail

Si un employé a un plan d'adaptation individualisé, il convient d'inclure dans ce



dernier les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les plans d'adaptation individualisés, veuillez consulter les normes pour l'emploi, article 28, «[Plans d'adaptation documentés et individualisés](#)».

Article 28

Plans d'adaptation individualisés et documentés

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

28. (1) L'employeur, sauf s'il est une petite organisation, élabore et instaure un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.

(2) Le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés couvre les points suivants :

1. La manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne.
2. Les moyens utilisés pour évaluer l'employé de façon individuelle.
3. La manière dont l'employeur peut demander une évaluation, à ses frais, par un expert externe du milieu médical ou un autre expert afin de l'aider à déterminer si et comment des mesures d'adaptation peuvent être mises en œuvre.
4. La manière dont l'employé peut demander qu'un représentant de son agent négociateur, s'il est représenté par un tel agent, ou un autre représentant du lieu de travail, dans le cas contraire, participe à l'élaboration du plan d'adaptation.
5. Les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé.
6. La fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan.
7. Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués.
8. Les moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé qui découlent de son handicap.

(3) Les plans d'adaptation individualisés :

- a) comprennent l'information demandée, le cas échéant, concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis que décrit l'article 26;

- b) comprennent les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail nécessaires, le cas échéant, et que décrit l'article 27;
- c) recensent toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que les employeurs rédigent des plans d'adaptation individualisés pour les employés handicapés.

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique aux employeurs, à l'exception des petits employeurs privés ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés.

Les petits employeurs privés ou à but non lucratif sont toujours tenus de satisfaire les besoins des employés handicapés, sans qu'ils ne subissent de contraintes excessives, aux termes du *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

Table 8 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative;	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2015
Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016

Mise en œuvre de l'exigence

Aux termes du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, les employeurs sont d'ores et déjà tenus de satisfaire les besoins des employés handicapés, sans qu'ils ne subissent de contraintes excessives. De ce fait, un grand nombre d'employeurs ont déjà mis en place des processus similaires et peuvent s'appuyer dessus pour satisfaire cette exigence.

Pour obtenir plus de renseignements sur la satisfaction des besoins des employés handicapés aux termes du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, il est possible de consulter le site :

<http://www.ohrc.on.ca/fr/issues/employment>

En vertu des normes pour l'emploi, les employeurs assujettis sont tenus d'élaborer des plans d'adaptation individualisés pour les employés handicapés si tant est qu'ils aient connaissance des handicaps de ces derniers. Dans la plupart des cas, les employés handicapés diront à leur employeur qu'ils ont un handicap qui nécessite une adaptation. Ceci étant, il peut y avoir d'autres cas où un employeur peut initier un dialogue pour offrir de l'aide et une adaptation à un employé qui ne va clairement pas bien ou qui est perçu comme ayant un handicap.

Les plans d'adaptation individualisés constituent un moyen formel de consigner et d'examiner les adaptations associées au lieu de travail qu'un employeur va fournir à un employé handicapé. Les plans d'accessibilité sont des documents vivants. Ils doivent être examinés et mis à jour régulièrement de façon à rester efficaces et à jour.

Cet article impose aux employeurs assujettis d'élaborer un processus visant à déterminer et à documenter les besoins en matière d'adaptation des employés handicapés.

En établissant un processus d'élaboration de plans d'adaptation individualisés, les employeurs devraient mettre en place une approche claire et cohérente pour ce qui est de s'adapter aux besoins des employés handicapés au sein de leur organisation.

Aux termes de cette exigence, les employeurs jouissent d'une certaine flexibilité pour ce qui est de travailler avec les employés afin d'aider l'employeur à trouver des adaptations appropriées.

Élaboration de plans d'adaptation individualisés

Il y a plusieurs mesures à prendre pour élaborer des plans d'adaptation individualisés. Voici quelques-uns des points les plus importants à prendre en compte :

- comment les employés handicapés peuvent-ils être impliqués dans le processus d'élaboration de leurs plans;
- comment les employeurs peuvent obtenir une évaluation de la part d'un expert externe du milieu médical ou autre de façon à pouvoir apporter des soutiens efficaces;

- quelles mesures vont prendre les employeurs pour protéger le caractère privé des renseignements personnels de l'employé;
- à quelle fréquence et comment les plans d'adaptation individualisés seront examinés et mis à jour.

Important — Les employeurs ne doivent pas oublier que les renseignements qu'ils recueillent pour élaborer des plans d'adaptation individualisés sont privés.

Pourquoi des examens sont-ils nécessaires?

L'examen de plans d'adaptation individualisés permettra aux employeurs de se pencher sur les ajustements qui doivent être apportés en cas de changements, le cas échéant. Voici quelques exemples de changements pouvant survenir :

- un employé change d'emploi au sein de l'organisation;
- les besoins d'un employé en matière d'adaptation changent suite à une maladie récurrente ou sporadique; ou
- les politiques et les pratiques d'un employeur changent.

Renseignements additionnels sur les plans d'adaptation individualisés

Le cas échéant, les plans d'adaptation individualisés doivent également inclure les renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail ainsi que les formats accessibles et les aides à la communication dont les employés ont besoin. Les plans doivent en outre inclure toute autre adaptation dont l'employé a besoin pour effectuer son travail.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les formats accessibles et les aides à la communication, veuillez consulter [le glossaire](#), qui en donne une description générale. Pour obtenir des renseignements plus détaillés, veuillez consulter les normes pour l'information et les communications, article 12 «[Formats accessibles et aides à la communication](#)».

Pour obtenir de plus amples détails sur les renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail, veuillez consulter les normes pour l'emploi, article 27, «[Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail](#)».

Article 29

Processus de retour au travail

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

29. (1) L'employeur, sauf s'il est une petite organisation :

- a) élabore et instaure un processus de retour au travail à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre leur travail;
- b) documente le processus.

(2) Le processus de retour au travail :

- a) décrit sommairement les mesures que l'employeur prendra pour faciliter le retour au travail des employés absents en raison de leur handicap;
- b) intègre les plans d'adaptation individualisés et documentés que décrit l'article 28.

(3) Le processus de retour au travail visé au présent article ne remplace pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi, ni ne l'emporte sur lui.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que les employeurs mettent en place un processus documenté de soutien des employés qui retournent au travail après avoir été absents en raison de leur handicap.

Si la maladie ou la blessure d'une personne est couverte par les dispositions de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* en matière de retour au travail, le processus de retour au travail de ladite loi s'appliquerait.

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique à tous les employeurs ontariens, à l'exception des petits employeurs privés ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés.

Les petits employeurs privés ou à but non lucratif sont toujours tenus de satisfaire les besoins des employés handicapés, sans qu'ils ne subissent de contraintes excessives, aux termes du *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

Table 9 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative;	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2015
Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016

Mise en œuvre de l'exigence

Les employeurs sont tenus d'élaborer des processus de retour au travail détaillant les mesures qu'ils vont prendre pour aider les employés à retourner au travail quand :

- ils ont été absents à cause de leur handicap; ou
- ils ont besoin d'une certaine forme d'adaptation liée à leur handicap pour retourner au travail.

Les processus de retour au travail peuvent s'avérer appropriés pour les employés ayant un handicap permanent, récurrent ou temporaire. Les adaptations de retour au travail peuvent par exemple s'avérer appropriées lorsqu'un employé :

- s'est cassé la jambe à la suite d'un accident survenu lors de la pratique d'une activité de loisir;
- suit un traitement tel qu'une chimiothérapie ou une radiothérapie;
- a des épisodes de maladie mentale; ou
- a une maladie qui résulte d'un handicap qui évolue ou qui empire, comme la sclérose en plaques.

Il est important de déterminer si une certaine forme d'adaptation liée à l'emploi est requise pour permettre à l'employé de faire son travail de manière efficace.

Les employeurs assujettis sont tenus de consigner leurs processus de retour au



travail, de façon à ce qu'ils soient intégrés aux pratiques de l'entreprise et à ce qu'ils s'appliquent de manière systématique.

Les employeurs jouissent d'une certaine flexibilité pour ce qui est d'élaborer des processus de retour au travail qui correspondent au mieux à leur culture organisationnelle et à leurs pratiques commerciales. Certains employeurs peuvent par exemple avoir déjà mis en œuvre des politiques en matière de retour au travail, lesquelles peuvent satisfaire cette exigence ou sur lesquelles il est possible de se reposer pour satisfaire cette exigence.

Si un employé a besoin de mesures d'adaptation liées à son handicap pour pouvoir retourner au travail et effectuer ce dernier de manière efficace, les employeurs doivent élaborer un plan d'adaptation pour l'employé en question.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les plans d'adaptation individualisés, veuillez consulter les normes pour l'emploi, article 28, «[Plans d'adaptation documentés et individualisés](#)».

Article 30

Gestion du rendement

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

30. (1) L'employeur qui utilise des techniques de gestion du rendement à l'égard de ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il emploie ces techniques à l'égard d'employés handicapés.

(2) La définition qui suit s'applique au présent article. «Gestion du rendement» : Activités liées à l'évaluation et à l'amélioration du rendement d'un employé, de sa productivité et de son efficacité en vue de contribuer à son succès.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que tous les employeurs qui ont recours à des techniques de gestion du rendement prennent en considération les besoins des employés handicapés en matière d'accessibilité.

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique aux employeurs comptant au moins un employé qui ont mis en place des techniques de gestion du rendement.

Table 10 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative;	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2015
Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016

Mise en œuvre de l'exigence

Les employeurs qui ont mis en œuvre des techniques de gestion du rendement sont tenus de prendre en compte les besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés.

Les techniques de gestion du rendement peuvent être informelles ou formelles et varient d'un employeur à l'autre. Les petits employeurs peuvent par exemple engager des conversations informelles avec leurs employés relativement à leur rendement sur le lieu de travail. Les employeurs de plus grande taille peuvent quant à eux être dotés de départements des ressources humaines qui élaborent et supervisent des techniques formelles de gestion du rendement.

Les employeurs peuvent tenir compte, dans leurs techniques de gestion du rendement, des besoins des employés handicapés en matière d'accessibilité et ce, de plusieurs façons. Les employeurs peuvent par exemple :

- examiner le plan d'adaptation individualisé d'un employé pour comprendre les besoins en matière d'adaptation de l'employé et pour déterminer si des ajustements sont nécessaires pour accroître son rendement sur le lieu de travail;
- faire en sorte que des documents liés à la gestion du rendement, tels que des plans de rendement, soient disponibles dans des formats accessibles, comme dans des formats imprimés en gros caractères, pour les personnes ayant une vision basse; ou
- proposer un coaching formel ou informel et des observations d'une façon qui tienne compte des handicaps d'un employé. Cela peut par exemple consister à utiliser des mots simples pour s'adresser à une personne ayant des troubles d'apprentissage.

En quoi consiste la gestion du rendement?

Un grand nombre d'employeurs ont mis en œuvre des examens annuels du rendement ou d'autres techniques de gestion du rendement, ce qui peut entraîner un changement au niveau des responsabilités de l'employé. Si l'employé a un handicap, l'employeur doit réexaminer le plan d'adaptation individualisé de l'employé afin de voir s'il est nécessaire de procéder à des ajustements.



Pour obtenir de plus amples renseignements sur les plans d'adaptation individualisés, veuillez consulter les normes pour l'emploi, article 28, «[Plans d'adaptation documentés et individualisés](#)».

Article 31

Perfectionnement et avancement professionnels

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

31. (1) L'employeur qui fournit des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il fournit ces possibilités à ses employés handicapés.

(2) La définition qui suit s'applique au présent article. «Perfectionnement et avancement professionnels» S'entend notamment de l'accroissement des responsabilités associées au poste qu'occupe un employé et de la progression de l'employé d'un poste à un autre au sein d'une organisation, qui se fondent habituellement sur le mérite ou l'ancienneté, ou toute combinaison des deux. Le poste, revalorisé ou nouveau, peut être mieux rémunéré, s'accompagner de responsabilités accrues ou se situer à un échelon supérieur au sein de l'organisation, ou toute combinaison de ces éléments.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que les employeurs qui fournissent des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels tiennent compte des besoins en matière d'accessibilité de leurs employés handicapés. Cela peut permettre aux employés handicapés de gravir des échelons au sein de leur organisation.

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique à tous les employeurs comptant au moins un employé qui fournissent des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à leurs employés.

Table 11 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014



Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2015
Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016
Organisations privées ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2017

Mise en œuvre de l'exigence

Bien qu'un employé handicapé puisse être habitué à jouer un rôle spécifique, l'employeur peut fournir d'autres possibilités pour lesquelles l'employé pourrait convenir parfaitement.

Lorsqu'ils fournissent des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels, les employeurs sont tenus de prendre en compte les adaptations dont les employés peuvent avoir besoin pour effectuer leur travail ailleurs au sein de leur organisation ou pour assumer d'autres responsabilités à leur poste actuel.

Un employé peut par exemple recevoir une promotion, laquelle implique de nouvelles responsabilités. Le cas échéant, l'employeur et l'employé peuvent examiner le plan d'adaptation individualisé pour savoir quelles adaptations sont nécessaires pour tenir compte des nouvelles responsabilités.

Perfectionnement et avancement professionnels et plans d'adaptation individualisés

Lorsque des employeurs fournissent des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à leurs employés, ils doivent prendre en compte les plans d'adaptation individualisés qui sont en place pour leurs employés handicapés.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les plans d'adaptation individualisés, veuillez consulter les normes pour l'emploi, article 28, «[Plans d'adaptation documentés et individualisés](#)».

Article 32

Réaffectation

Exigence, telle qu'elle est énoncée dans le règlement

32. (1) L'employeur qui réaffecte ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il procède à la réaffectation d'employés handicapés.

(2) La définition qui suit s'applique au présent article. «Réaffectation» S'entend du fait d'affecter un employé à un autre service ou un autre poste au sein de la même organisation au lieu de le mettre à pied, lorsque l'organisation a éliminé un poste ou un service donné.

But de cette exigence

Cette exigence a pour but que tous les employeurs qui réaffectent leurs employés tiennent compte des besoins en matière d'accessibilité de leurs employés handicapés lorsqu'ils les affectent à un autre poste, de sorte que les besoins en matière d'adaptation de ces employés continuent à être satisfaits.

Échéancier de mise en conformité imposé aux organisations

Cette exigence s'applique à l'ensemble des employeurs de l'Ontario comptant au moins un employé.

Table 12 - Résumé du tableau des organismes concernés

Organisations concernées	Échéances de mise en conformité
Gouvernement de l'Ontario et Assemblée législative	1 ^{er} janvier 2013
Organisations désignées du secteur public comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2014
Organisations désignées du secteur public comptant entre 1 et 49 employés	1 ^{er} janvier 2015
Organisations privées ou à but non lucratif comptant 50 employés ou plus	1 ^{er} janvier 2016



Organisations concernées

Échéances de mise en conformité

Organisations privées ou à but non lucratif comptant entre 1 et 49 employés 1^{er} janvier 2017

Mise en œuvre de l'exigence

Les employeurs qui réaffectent leurs employés sont tenus de prendre en compte les besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés. Cela suppose d'examiner des plans d'adaptation individualisés lors de l'affectation d'employés handicapés à d'autres postes au sein de l'organisation.

Les employeurs de plus grande taille qui ont restructuré leur entreprise, réduit la taille de leur entreprise ou fusionné avec d'autres employeurs réaffectent souvent leurs employés à d'autres postes. Un grand nombre de ces employeurs ont mis en place des politiques en matière de réaffectation et disposent d'un département des ressources humaines pour les gérer.

Le règlement n'impose pas aux employeurs de créer de nouveaux processus en matière de réaffectation. Il impose aux employeurs qui réaffectent des employés de tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées et, si nécessaire, d'ajuster leurs soutiens afin qu'ils correspondent à leurs nouveaux rôles.

En tenant compte des besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées lors de la réaffectation des employés, les employeurs peuvent aider ces employés à continuer à apporter une contribution efficace.

À titre d'exemple, si un employé handicapé dispose d'un poste de travail modulaire modifié ou d'un logiciel spécial sur son ordinateur, il peut les emporter avec lui pour occuper son nouveau poste. Ces adaptations peuvent aussi être réévaluées afin de vérifier qu'elles satisfont toujours les besoins de l'employé associés à son handicap.

Réaffectation et plans d'adaptation individualisés

Lorsque des organisations réaffectent leurs employés, elles doivent tenir compte des plans d'adaptation individualisés qui sont en place pour leurs employés handicapés. Elles doivent en outre se référer à leurs plans d'adaptation individualisés et déterminer quelles modifications sont nécessaires pour satisfaire leurs besoins à leur nouveau poste.



Pour obtenir de plus amples renseignements sur les plans d'adaptation individualisés, veuillez consulter les normes pour l'emploi, article 28, «[Plans d'adaptation documentés et individualisés](#)».