**Résumé de la norme**

**CAN/ASC-1.1:2024 - L’emploi**



Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite sous quelque forme que ce soit sans l’autorisation préalable de l’éditeur.

La publication est disponible en format HTML à <https://accessibilite.canada.ca/elaboration-normes-accessibilite/canasc-112024-lemploi>

Pour de plus amples renseignements ou pour obtenir des formats alternatifs, veuillez communiquer avec :

Normes d’accessibilité Canada

320, boulevard St-Joseph, bureau 246

Gatineau (Québec) J8Y 3Y8

1-833-854-7628

[accessibilite.canada.ca](https://can01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Faccessibilite.canada.ca%2F&data=05%7C02%7Cchantal.demers%40asc-nac.gc.ca%7C371f299d5d8b4b3c1a3e08dcb7dfc7fc%7C9ed558468a814246acd8b1a01abfc0d1%7C0%7C0%7C638587418956809842%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=2atm6jfgpeCRNwsiizrktjNpM5S8qfJL7KT%2F6%2BxBOuA%3D&reserved=0)

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la ministre responsable de la Loi canadienne sur l’accessibilité (la ministre de la Diversité, de l’Inclusion et des Personnes en situation de handicap), 2024.

## **Sommaire**

[Introduction à la première Norme sur l’emploi 4](#_Toc181794901)

[Objectifs et but à long terme 4](#_Toc181794902)

[Travail et environnements de travail 4](#_Toc181794903)

[Système et structure 5](#_Toc181794904)

[Gamme d’obstacles à l’équité 5](#_Toc181794905)

[Identité et effets intersectionnels 5](#_Toc181794906)

[Principes directeurs pour des emplois accessibles 7](#_Toc181794907)

[Champ d’application et public visé 7](#_Toc181794908)

[Politiques organisationnelles 8](#_Toc181794909)

[Technologies de l’information (TI) 9](#_Toc181794910)

[Sept phases du cycle de vie de l’emploi 10](#_Toc181794911)

[Phases préliminaires 10](#_Toc181794912)

[Déclaration d’engagement en matière de recrutement 11](#_Toc181794913)

[Processus de recrutement des candidats 11](#_Toc181794914)

[Offres d’emploi 11](#_Toc181794915)

[Recrutement et intégration 12](#_Toc181794916)

[Phase d’emploi active 12](#_Toc181794917)

[Soutien continu à l’emploi 12](#_Toc181794918)

[Cessation d’emploi (13.6 Départ) 13](#_Toc181794919)

[Annexes 13](#_Toc181794920)

[Exigences 13](#_Toc181794921)

[À titre d’information 13](#_Toc181794922)

# **Introduction à la première norme sur l’emploi**

Il s’agit de la première édition de la **CAN/ASC-1.1 :2024 -** **L’emploi.**

La présente norme vise à s’harmoniser avec :

* d’autres normes pertinentes telles que la **norme Z1011 du Groupe CSA relative au Système de gestion d’incapacité au travail**;
* le cadre de planification de l’accessibilité pour les entités sous réglementation fédérale afin qu’elles puissent remplir leurs obligations en matière de planification et de rapports en vertu de la *Loi canadienne sur l’accessibilité*;
* la législation en matière d’emploi et les codes des droits de la personne pertinents, y compris :
	+ la *Loi canadienne sur l’accessibilité*;
	+ le *Code canadien du travail*;
	+ la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;
	+ la *Loi sur l’équité en matière d’emploi*.

# **Objectifs et but à long terme**

La présente norme envisage un environnement de travail accessible, inclusif, exempt d’obstacles et de discrimination pour tous les travailleurs, y compris ceux en situation de handicap. Cette norme aidera les organisations à intégrer la confiance dans le handicap : **La confiance dans le handicap** consiste à se sentir à l’aise et compétent dans la gestion d’un effectif comprenant des travailleurs en situation de handicap.

# **Travail et environnements de travail**

La présente norme couvre divers types de contrats de travail et d’activités d’intérêt professionnel. Elle s’applique aux environnements physiques et virtuels, ainsi que les politiques, les pratiques, la culture et les ressources pour tout employeur.

La présente norme énonce les exigences essentielles d’une stratégie d’accessibilité que les organisations doivent adopter pour créer des systèmes d’emploi inclusifs et accessibles. Elle offre des conseils clairs sur les rôles, les politiques et les pratiques nécessaires pour soutenir les travailleurs en situation de handicap et promouvoir l’équité sur le lieu de travail.

# **Système et structure**

Les exigences de cette norme définissent un cadre de changement systémique au moyen de solutions et de politiques environnementales visant à favoriser l’accessibilité et l’inclusion sur le lieu de travail. L’**article 10** porte sur le soutien, la politique et le leadership structurels au sein des organisations, l’accent étant mis sur l’élaboration de systèmes, de politiques et de pratiques.

# **Gamme d’obstacles à l’équité**

Au cours de leur cheminement professionnel, les personnes en situation de handicap rencontrent de nombreux obstacles à l’accessibilité et à l’inclusion dans l’environnement de travail. Ces obstacles comprennent notamment les suivants :

* les obstacles temporaires (obstacles à l’accès à l’environnement de travail);
* les obstacles comportementaux (différence de traitement et discrimination dans l’environnement de travail);
* les obstacles environnementaux (obstacles présents dans l’environnement de travail);et
* la garantie de la sécurité de l’environnement de travail pour tous les travailleurs.

Un **obstacle** est tout ce qui entrave la participation pleine et égale des personnes en situation de handicap à la société. Il s’agit d’un handicap physique, mental, intellectuel, cognitif, d’apprentissage, de communication, sensoriel ou d’une limitation fonctionnelle (Source : *Loi canadienne sur l’accessibilité*).

# **Identité et effets intersectionnels**

Plusieurs facteurs sociaux, environnementaux et individuels influent sur les expériences des personnes en situation de handicap aux différents stades du **cycle de vie de l’emploi**. Ces facteurs comprennent notamment les suivants :

* la nature de l’expérience vécue du handicap;
* l’âge auquel la personne a commencé à avoir un handicap;
* l’identité intersectionnelle;
* la taille de l’employeur;
* le type de lieu de travail;
* le type de travail; et
* les politiques et pratiques officielles et non officielles sur le lieu de travail.

La présente norme reconnaît que les personnes en situation de handicap ont des identités intersectionnelles dans lesquelles le handicap est vécu, que ces identités sont propres à chaque personne et qu’elles interagissent avec d’autres aspects de l’identité. L’accessibilité n’est pas considérée de manière isolée, mais comme faisant partie de l’identité et de l’expérience globales d’une personne.

L’**intersectionnalité** est une façon de comprendre comment une personne ou un groupe peut être touché par différentes formes de discrimination en même temps. Elle montre comment plusieurs types d’oppression, comme le racisme, le sexisme, le capacitisme et l’homophobie, se chevauchent et créent des défis uniques, en particulier pour les **personnes marginalisées**. De multiples aspects de l’identité, tels que la race, le sexe, le handicap ou l’orientation sexuelle, peuvent se combiner de sorte qu’ils modifient l’expérience d’une personne.

On entend par « **marginalisés** » des personnes ou des groupes qui sont exclus ou désavantagés sur le plan social, économique ou politique, souvent en raison de caractéristiques telles que la race, le sexe, la sexualité ou le handicap. Il s’agit de gens qui, de façon générale, subissent de la discrimination et ont un accès limité aux ressources et une faible influence sur la prise de décision dans des domaines tels que l’éducation, les soins de santé et l’emploi.

La présente norme favorise l’intégration des questions relatives à l’accessibilité et confiance dans le handicap aux efforts plus larges en ce qui concerne la promotion de la diversité et de la représentation. Ces éléments doivent être considérés comme des parties interdépendantes de la création d’un milieu de travail inclusif.

Les organisations qui adoptent un principe de **confiance dans le handicap**:

* reconnaissent la valeur des personnes en situation de handicap;
* créent un environnement dans lequel les employés se sentent à l’aise de divulguer leur handicap s’ils le souhaitent;
* fournissent des formations et des ressources pour promouvoir la sensibilisation et réduire les préjugés; et
* exigent aux dirigeants de promouvoir l’inclusion à tous les niveaux de l’organisation.

L’emploi inclusif valorise la diversité et la représentation au sein de la main-d’œuvre. Il en résulte un engagement et une motivation accrus des travailleurs, ainsi qu’un milieu de travail plus sain dans l’ensemble.

La **confiance dans le handicap** consiste à se sentir à l’aise et compétent dans la gestion d’une main-d’œuvre comprenant des travailleurs en situation de handicap.

# **Principes directeurs pour des emplois accessibles**

La présente norme exige des employeurs de faire ce qui suit :

* fournir des mesures d’adaptation, et assurer l’accessibilité et l’inclusion tout au long du cycle de vie de l’emploi;
* encourager la prise d’initiative pour éliminer les obstacles sur le lieu de travail.

# **Champ d’application et public visé**

La présente norme s’applique :

• aux organisations ou organes sous réglementation fédérale et aux personnes désignées à l’article 7 de la *Loi canadienne sur l’accessibilité*.

•aux employeurs des industries sous réglementation fédérale, les entrepreneurs tiers, les intervenants du milieu de travail et les fournisseurs de services connexes constituent le public cible principal.

La présente norme intègre l’accessibilité aux efforts plus larges en matière de diversité de plusieurs manières.

Les organisations doivent élaborer une stratégie d’accessibilité à l’emploi assortie d’objectifs mesurables et de politiques de soutien. L’organisation doit publier cette stratégie, vérifier les progrès accomplis et la réexaminer tous les trois ans sur la base de la rétroaction et des suggestions d’amélioration fournies. Pour assurer le succès de la stratégie, l’organisation doit :

* définir et communiquer clairement les rôles et les responsabilités;
* fournir les ressources nécessaires pour appuyer la stratégie, y compris les locaux, l’équipement, les outils de communication et le temps de travail; et
* promouvoir le dialogue sur les questions d’emploi inclusif entre toutes les parties en milieu de travail concernées, y compris les personnes en situation de handicap, les experts externes, les fournisseurs de services et les administrateurs de programmes.

L’organisation doit communiquer chaque année aux travailleurs et aux parties intéressées les mises à jour de cette stratégie, en faisant preuve de responsabilité et d’engagement à l’égard de la santé et de la sécurité de tous les travailleurs.

Les cadres supérieurs doivent faire ce qui suit :

* montrer l’exemple;
* promouvoir une culture de l’accessibilité et de l’inclusion;
* fournir une formation sur la lutte contre le capacitisme;
* mettre en place des processus de traitement des plaintes confidentiels; et
* protéger les travailleurs contre les représailles.

Le **capacitisme** exclut les personnes en situation de handicap par des attitudes, des préjugés et des actions qui dévalorisent leur potentiel, et font des distinctions injustes à leur égard. La **lutte contre le capacitisme** remet en question et contrecarre ces inégalités, ces stéréotypes négatifs et ces stigmates.

Les gestionnaires, les superviseurs et les experts internes sont chargés d’appliquer les politiques, d’encourager la divulgation des modifications nécessaires et de consulter des experts externes si nécessaire. Sur les lieux de travail syndiqués, les organisations doivent travailler avec les représentants syndicaux pour promouvoir l’accessibilité et l’inclusion.

Les travailleurs doivent également promouvoir une culture d’accessibilité et d’inclusion au sein de l’organisation. Les travailleurs doivent prendre les mesures suivantes :

* participer à l’amélioration du système;
* s’engager de bonne foi dans des processus relatifs à la prise de mesures d’adaptation; et
* favoriser une culture d’intégration dans laquelle tous les travailleurs se sentent à l’aise de faire part de leurs besoins en matière de mesures d’adaptation sans crainte de représailles.

# **Politiques organisationnelles**

Les politiques organisationnelles constituent la base d’un milieu de travail inclusif et reflètent l’engagement de l’organisation à l’égard de l’accessibilité. Les organisations doivent revoir les politiques existantes, élaborer de nouvelles politiques pour soutenir les objectifs d’accessibilité et les évaluer selon une approche à la fois intersectionnelle et accessible. Les organisations doivent s’assurer que ses politiques ne font pas l’objet de discrimination et comprennent des éléments comme les processus préalables à l’emploi, le développement de carrière et la prise de mesures d’adaptation individuelles.

La politique d’accessibilité doit comporter des engagements visant à :

* déterminer, prévenir et supprimer les obstacles en milieu de travail;
* répondre aux exigences légales; et
* mettre en place un cadre pour mesurer les progrès réalisés par rapport aux objectifs d’accessibilité de l’organisation.

Cette politique doit être élaborée avec la participation des travailleurs. Elle doit être documentée et mise à la disposition de tous les employés et du public.

# **Technologies de l’information (TI)**

Les professionnels des TI et ceux qui travaillent directement avec eux veillent à assurer l’accessibilité des technologies sur le lieu de travail.

L’organisation doit s’assurer que :

* les obstacles à l’accessibilité sont éliminés et évités dans les outils et équipements de TI actuels.
* l’accessibilité est une priorité lors de l’achat de nouvelles technologies.
* l’accessibilité est intégrée à la gestion du cycle de vie des solutions de TI.
* les fonctions d’accessibilité sont activées pour que soit garantie une utilisation optimale des TI.
* l’organisation répond aux exigences de la **norme CAN/ASC - EN 301 549:2024**; et
* l’accessibilité est une priorité dans les systèmes de TI internes et publics.

Les TI ne doivent pas limiter l’accessibilité des personnes en situation de handicap dans des domaines tels que le contenu audiovisuel, les sites Web, les applications Web et mobiles, les logiciels et les kiosques.

Le logiciel du **système d’information sur les ressources humaines** conserve, gère et traite des renseignements détaillés sur les travailleurs et les politiques et procédures en matière de ressources humaines. Un système d’information sur les ressources humaines peut être utilisé dans le cadre d’un système de gestion des ressources humaines.

L’organisation doit :

* définir et mettre en œuvre des critères d’accessibilité pour soutenir ses objectifs en matière d’accessibilité lors de la sélection de tout nouveau système d’information sur les ressources humaines.
* examiner et évaluer tout système d’information sur les ressources humaines existant à l’aide des critères d’accessibilité définis afin de déterminer, de supprimer et de prévenir les obstacles à l’emploi des travailleurs en situation de handicap.

# **Sept phases du cycle de vie de l’emploi**

La présente norme prend en compte sept phases du **cycle de vie de l’emploi** et vise à aider les utilisateurs de la norme à toutes les phases du cycle :

1. recrutement;
2. embauche;
3. **intégration;**
4. maintien en poste;
5. promotion et développement de carrière;
6. gestion du rendement; et
7. fin d’emploi.

L’**intégration** est le processus consistant à intégrer de nouveaux employés au sein d’une organisation ou d’un système par l’entremise d’une formation et d’une orientation. Ce processus aide les employés à se familiariser avec leur rôle et la culture du lieu de travail, ce qui leur permet d’être confiants et à l’aise lors de la transition.

Le cadre du changement systémique est équilibré par une approche individualisée et centrée sur la personne en matière d’accessibilité et d’adaptation tout au long du parcours professionnel. Cette approche créera un milieu de travail inclusif qui respecte la diversité et offre des perspectives équitables aux travailleurs en situation de handicap tout au long du cycle de vie de l’emploi.

## **Phases préliminaires**

L’**article 12** traite de la détermination, de la prévention et de l’élimination des obstacles rencontrés lors du recrutement, de l’embauche et de l’intégration.

### **Déclaration d’engagement en matière de recrutement**

Les organisations doivent élaborer et afficher publiquement une déclaration d’engagement en faveur de l’accessibilité, de l’équité et de l’inclusion dans leurs procédures de recrutement et les offres d’emploi. Elles doivent inviter les groupes sous-représentés à poser leur candidature et prévoir des mesures d’adaptation tout au long du processus, sans frais pour les candidats.

### **Processus de recrutement des candidats**

Les organisations doivent mettre en place des processus de recrutement et des pratiques publicitaires accessibles. Elles doivent également :

* publier les offres d’emploi dans des formats accessibles;
* encourager les candidats à faire part de tout besoin en matière d’adaptation;
* préserver la confidentialité de la divulgation du handicap; et
* fournir tous les documents de recrutement dans des formats accessibles.

Lorsqu’elles utilisent des systèmes de suivi des candidats et l’intelligence artificielle, les organisations doivent s’assurer que la présélection est basée sur des exigences professionnelles justifiées et elles doivent :

* prendre des mesures pour prouver que leurs systèmes ne sont pas discriminatoires;
* se donner pour priorité d’atténuer les préjugés dans les outils de recrutement par intelligence artificielle qu’elles utilisent; et
* s’assurer qu’elles procèdent à une analyse continue des données et des algorithmes d’intelligence artificielle (IA) pour en vérifier l’équité.

### **Offres d’emploi**

Les offres d’emploi doivent assurer l’inclusion et ne pas exclure les personnes en situation de handicap. Elles doivent énumérer des exigences professionnelles précises, encourager les candidats ayant des capacités différentes ou une expertise non traditionnelle, n’énumérer que des exigences professionnelles justifiées et fournir des renseignements sur les politiques d’adaptation et l’environnement de travail. Elles doivent également :

* fournir aux intervieweurs une formation de sensibilisation à la situation des personnes en situation de handicap;
* fournir des renseignements sur les caractéristiques d’accessibilité du lieu de l’entrevue;
* inviter les candidats à préciser toute considération relative à l’accessibilité du lieu;
* fournir des copies des instructions et des questions de l’entrevue dans un format accessible; et
* encourager les candidats à déterminer les mesures de soutien dont ils ont besoin sans leur demander la nature de leur handicap.

### **Recrutement et intégration**

L’organisation doit informer les candidats retenus de ses politiques d’adaptation actuelles, de leur disponibilité de toute mesure d’adaptation adapté à leurs besoins particuliers liés à leur handicap. Ils doivent s’assurer que la rémunération est appropriée pour les rôles et les responsabilités du poste.

Pour ce qui est de l’intégration des nouveaux travailleurs, il faut prévoir :

* une orientation accessible;
* une personne de soutien pour aider au processus d’intégration;
* des renseignements essentiels dans des formats accessibles;
* la consultation du travailleur pour savoir plus sur les besoins en matière d’adaptation supplémentaires; et
* un processus permettant aux travailleurs de demander des mesures d’adaptation.

## **Phase d’emploi active**

### **Soutien continu à l’emploi**

L’**article** **13** traite de la détermination, de la prévention et de l’élimination des obstacles au maintien de l’effectif, au perfectionnement professionnel, à l’équité salariale, à la gestion du rendement et à la fin d’emploi. Les employeurs doivent s’assurer de ce qui suit :

* tous les travailleurs reçoivent une formation de sensibilisation à la situation des personnes en situation de handicap;
* des services de suivi sont proposés pour résoudre rapidement les problèmes;
* les mesures d’adaptation sont revues et mises à jour si nécessaire; et
* les personnes sont consultées lorsqu’elles font appel à des fournisseurs de services externes pour la prise des mesures d’adaptation.

### **Fin d’emploi**

L’organisation doit s’assurer de ce qui suit :

* les politiques et procédures des fins d’emploi sont équitables, justes et accessibles à tous;
* les politiques et procédures sont présentées dans un format facile d’accès,
* les politiques et les procédures s’appliquent de la même manière à tous les travailleurs, qu’ils soient en situation de handicap ou non.

L’organisation doit :

* recueillir des renseignements sur les fins d’emploi afin de dégager des tendances et de trouver des moyens d’améliorer le maintien en poste des travailleurs en situation de handicap;
* envoyer à la haute direction des données globales sur les fins d’emploi des travailleurs en situation de handicap;
* demander aux travailleurs en situation de handicap une rétroaction sur les obstacles non résolus auxquels ils ont été confrontés au cours de leur emploi.

# **Annexes**

Des annexes informatives fournissent plus de renseignements et de contexte sur les concepts présentés dans cette norme. La norme énonce des exigences générales, tandis que les annexes fournissent des détails. Sur la liste figurent quelques annexes que tout le monde devrait lire en plus de la norme.

## **Exigences**

* Article 10 – Soutien, politiques et leadership structurels (systèmes, politiques et pratiques)
* Article 12 – Recrutement, embauche et intégration
* Article 13 – Maintien en poste et perfectionnement professionnel

## **À titre d’information**

* Annexe D (à titre informatif) : Perspective intersectionnelle de l’accessibilité
* Annexe E (à titre informatif) : Politiques de lutte contre le capacitisme
* Annexe G (à titre informatif) : Bibliographie