

Barrières dans le milieu de travail et solutions

Pour rendre votre milieu de travail accessible, commencez par supprimer les barrières

En mai 2019, le gouvernement du Manitoba a établi la [norme d'accessibilité à l'emploi](#) en application de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains. La norme prescrit aux employeurs manitobains de supprimer les barrières à l'emploi.

Certaines personnes pensent à tort qu'un handicap est une barrière. [Selon la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains](#), une barrière est tout ce qui fait obstacle à la possibilité pour une personne de participer à la vie en société en raison d'un handicap. Pour créer un milieu de travail sans barrières, commencez par examiner comment les différents types de barrières peuvent influencer sur vos pratiques d'embauche et votre lieu de travail.

Pour éliminer les barrières auxquelles se heurtent certains employés, vous devez consulter ceux-ci au sujet des mesures d'adaptation raisonnables qui répondent le mieux à leurs besoins. Pour de plus amples renseignements, consultez le [Guide pour la création d'une politique et d'un processus en matière de plans d'adaptation personnalisés](#).

S'appuyant sur divers exemples, ce document tente de démontrer comment de simples solutions peuvent supprimer les barrières ayant de lourdes conséquences. Les résultats profiteront non seulement aux employés handicapés, mais à tout le personnel. Toute personne gagne à ce que le lieu de travail soit respectueux et diversifié.

Pour obtenir de plus amples renseignements ou se procurer le document en d'autres formats

Rendez-vous à www.AccessibilityMB.ca ou communiquez avec :

Bureau de l'accessibilité du Manitoba
240, avenue Graham, bureau 630
Winnipeg (Manitoba) R3C 0J7
Téléphone : 204 945-7613 (à Winnipeg)
Sans frais : 1 800 282-8069, poste 7613 (à l'extérieur de Winnipeg)
Télécopieur : 204 948-2896
Courriel : MAO@gov.mb.ca

Avis de non-responsabilité : Le présent document ne contient pas de conseils juridiques et devrait être lu en parallèle avec les règlements pris en application de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains.

Les **barrières comportementales** apparaissent quand les gens pensent et agissent sur la base d'hypothèses erronées.

Barrières comportementales	Solutions
Présumer qu'un travail ne peut être effectué que d'une seule façon, ou de la manière dont il a toujours été exécuté	Accueillez favorablement les demandes d'emploi des personnes handicapées qualifiées. Demandez-leur comment elles effectueraient le travail. Prévoyez une période d'orientation et d'évaluation.
Penser que si l'on embauche des employés handicapés il faudra prendre des mesures d'adaptation qui coûtent cher	Examinez les recherches actuelles. Les mesures d'adaptation du lieu de travail coûtent peu d'argent ou ne coûtent rien (environ 500 \$ en moyenne). Considérez les avantages d'une main-d'œuvre diversifiée.
Avoir une compréhension imparfaite de ce que sont les mesures d'adaptation du lieu de travail, en ce qui concerne les handicaps physiques	Les mesures d'adaptation courantes englobent notamment la modification des horaires de travail pour les rendez-vous médicaux, les problèmes de santé mentale ou la sortie précoce des enfants de l'école.
Employés considérant que les mesures d'adaptation du lieu de travail sont une forme de traitement spécial	Veillez à ce que tous les employés connaissent les lois qui guident les politiques et les pratiques des employeurs en matière de mesures d'adaptation. Traitez des questions en général sans vous concentrer sur les individus.
Supposer que les employés qui ont de la difficulté à parler éprouvent également de la difficulté à comprendre	Faites preuve de patience et essayez de communiquer clairement vos messages (en recourant peut-être même à la technologie).
Limiter les possibilités de croissance et d'avancement des employés handicapés	Veillez à ce que tous les employés aient la chance de recevoir une formation et de nouvelles responsabilités.
Craindre que l'embauche de personnes handicapées élimine l'évaluation normale du rendement au travail	Rappelez aux employés qu'il est essentiel qu'ils répondent aux attentes pour leur emploi et leurs possibilités d'avenir. Tous les employés retirent un avantage de descriptions de travail et d'évaluations du rendement claires.

Les **barrières qui bloquent la communication ou l'échange de renseignements** apparaissent quand les employés handicapés ne peuvent pas recevoir ou comprendre l'information communiquée aux autres, ou y donner suite.

Information et communication	Solutions
Organiser toutes les formations sous forme de cours magistraux accompagnés de présentations PowerPoint	Tenez compte des différents styles d'apprentissage et des besoins en matière de mesures d'adaptation en fournissant la documentation à l'avance, en décrivant les images et les graphiques et en permettant la participation des employés.
Ne pas tenir compte de l'importance de l'orientation des postes de travail, par exemple, lorsque les employés font face à des murs au lieu de se faire face les uns et les autres	Réorganisez les espaces de travail pour permettre aux employés malentendants de lire sur les lèvres et pour favoriser une plus grande collaboration entre les employés.
Se servir de fichiers imprimés pour consulter l'information du client	<p>Dans la mesure du possible, conservez l'information sous forme électronique. Utilisez des mots de passe pour maintenir la sécurité.</p> <p>Fournissez une fonction de grossissement pour la visualisation des fichiers imprimés.</p>
Communiquer dans un environnement bruyant, par exemple un chantier de construction ou un aréna de hockey	<p>Envoyez des messages textes au lieu de hurler.</p> <p>Les superviseurs ou les moniteurs peuvent utiliser des microphones branchés directement aux appareils auditifs.</p>
Utiliser la communication verbale pour présenter une liste de tâches aux employés ayant des troubles d'apprentissage	<p>Mettez par écrit des instructions détaillées et divisez les tâches en sous-tâches successives.</p> <p>Donnez les directives en American Sign Language ou sous forme de texte envoyé aux employés sourds.</p>
Afficher un plan d'urgence imprimé pour le personnel à l'entrée d'un bureau	<p>Partagez le plan d'urgence avec tout le personnel en différents formats.</p> <p>Veillez à ce que les documents imprimés utilisent une grosse police de caractères facile à lire.</p>

Barrières physiques et architecturales

Les barrières physiques et architecturales rendent l'accès à un lieu ou la manipulation d'objets difficiles pour certaines personnes.

Barrières physiques et architecturales	Solutions
Fournir le même équipement à tous les employés	Demandez aux employés de quels outils ils ont besoin pour exécuter leur travail. Par exemple, un employé ayant une basse vision peut avoir besoin d'un écran d'ordinateur de plus grande taille. Un employé atteint d'arthrite peut avoir besoin d'un clavier plus grand, et une personne souffrant de maux de dos chroniques peut trouver avantageux d'utiliser une chaise ergonomique.
Structurer le travail sans tenir compte de la diversité des employés	Organisez le travail en tenant compte des besoins individuels. Par exemple, demandez-vous si tous les membres du personnel peuvent soulever de lourdes charges ou se tenir debout.
Ranger des dossiers dans des classeurs d'un mètre cinquante de haut alors que le chef de bureau mesure un mètre quatre-vingts	Remplacez les hauts classeurs par des classeurs plus bas. Rangez les dossiers fréquemment utilisés sur les étagères plus basses et mettez un tabouret à la disposition du personnel.
Demander aux employés ayant des problèmes de mobilité d'utiliser un ascenseur de service	Consultez les employés pour trouver des solutions leur permettant de conserver leur dignité et de rester en sécurité. Organisez les zones de travail de façon que les personnes qui ne peuvent pas utiliser les escaliers puissent travailler au rez-de-chaussée.
Laisser les fournitures nouvellement livrées, le courrier sortant et les poubelles dans les couloirs ou les voies extérieures, y compris les rampes d'accès	Veillez à ce qu'il y ait suffisamment d'espace pour les personnes utilisant des aides à la mobilité telles que des déambulateurs, des fauteuils roulants et des scooters. Gardez les fournitures dans les salles de rangement, et hors des voies d'accès.

Barrières technologiques

Des barrières sont créées quand la technologie ou la façon dont on l'utilise n'est pas accessible aux personnes handicapées.

Barrières technologiques	Solutions
Exiger que les candidats à un emploi remplissent des formulaires de demande d'emploi en ligne sensibles au facteur temps	Proposez d'autres façons de postuler, notamment par la poste et par courriel. Indiquez les coordonnées de votre entreprise dans l'offre d'emploi.
Tenir les réunions et les webinaires de formation en ligne, sans tenir compte des participants handicapés	Utilisez les options d'accessibilité des plateformes de webinaires, par exemple le sous-titrage des discours, un numéro d'appel ou un enregistrement pour un examen ultérieur.
Introduire les nouvelles technologies au moyen de tutoriels en ligne	Assurez-vous que tous les employés comprennent les nouvelles technologies en faisant un suivi individuel.
Obliger tous les travailleurs à porter des gants en caoutchouc au travail	Offrez aux employés et aux clients qui ont des allergies la possibilité de porter d'autres sortes de gants synthétiques (pas en caoutchouc).
Utiliser des graphiques en ligne pour résumer l'information ou encourager la concurrence entre les divisions de votre entreprise	Incluez des images qui résument les résultats de chaque graphique. Permettez aux utilisateurs d'augmenter la taille du texte. Indiquez les coordonnées de votre entreprise pour que l'on puisse demander d'autres formats.
Compter sur les systèmes d'alarme pour prévenir le personnel et les usagers qu'il faut évacuer l'immeuble	Désignez un employé responsable de la sécurité et se conformer aux exigences du Manitoba en utilisant la trousse à outils pour les interventions d'urgence dans le lieu de travail . Tenez compte des employés qui ont subi un traumatisme et qui peuvent figer sur place, des employés qui sont sourds et qui ont besoin de repères visuels, et des employés qui peuvent avoir de la difficulté à sortir de l'immeuble.

Barrières systémiques

Les barrières systémiques sont les politiques, les pratiques et les procédures qui font en sorte certaines personnes ont un moins bon accès que les autres ou sont exclues.

Barrières systémiques	Solutions
Supposer que les personnes handicapées ne désirent pas trouver d'emploi parce qu'aucun candidat n'a indiqué avoir un handicap ou n'a demandé de mesures d'adaptation	Indiquez dans l'offre d'emploi que les demandes de mesures d'adaptation sont les bienvenues. Adressez-vous à un bureau de placement qui soutient les personnes handicapées.
Exiger des candidats à un emploi qu'ils trouvent leur chemin jusqu'au lieu de l'entrevue dans une tour de bureaux	Offrez aux postulants de les rencontrer à l'entrée de l'immeuble. Par exemple, les personnes souffrant d'une déficience visuelle peuvent avoir besoin d'aide si elles ne sont pas familiarisées avec le lieu.
Refuser à un employé qui utilise un animal d'assistance d'amener son chien au travail	Répondez aux exigences du Code des droits de la personne du Manitoba et de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains , en autorisant la présence d'animaux d'assistance au travail, à moins qu'ils présentent des risques pour la santé et la sécurité.
Donner la priorité aux handicaps visibles, tout en négligeant les handicaps invisibles, tels que les allergies	Tenez compte de la sensibilité aux allergies en demandant aux employés d'éviter d'utiliser des produits déclencheurs, comme les parfums. Tenez compte aussi de toute préoccupation suscitée par de futures rénovations, par exemple, les réactions allergiques à la colle ou à la peinture.
Maintenir un horaire de travail fixe : de 9 h à 17 h	Autorisez les horaires de travail flexibles comme mesure d'adaptation lorsque c'est possible, notamment pour les personnes qui ont besoin de pauses pendant la journée de travail ou dont le sommeil est perturbé par leur handicap.
S'attendre à ce que les employés qui retournent au travail, à la suite d'un accident ou d'une maladie, effectuent les mêmes tâches qu'avant leur accident	Mettez en place une politique de retour au travail et créez un plan d'adaptation personnalisé comportant des tâches progressives pour les employés qui retournent au travail.