

# **POLITIQUE EN MATIÈRE D'ADAPTATION RAISONNABLE –** **liste de contrôle**

COMMISSION DES DROITS DE LA PERSONNE DU MANITOBA

## **CONTENU DE LA POLITIQUE**

### ***Énoncé de politique***

- devrait communiquer l'objet de la politique, les obligations juridiques de l'employeur et son engagement à offrir des mesures d'adaptation aux personnes qui ont des besoins spéciaux selon les caractéristiques énoncées dans le *Code des droits de la personne* du Manitoba (énoncer les caractéristiques)

### ***Obligations des employés***

- aviser rapidement l'employeur du besoin d'accommodement (il convient de préciser à qui les employés peuvent s'adresser directement dans l'entreprise pour leurs demandes d'adaptation)
- fournir tous les renseignements médicaux et autres qui sont pertinents pour aider l'employeur à évaluer la demande d'accommodement
- collaborer à la recherche et à la mise en œuvre de la mesure d'accommodement. Signaler que l'omission de collaborer à cet égard peut faire en sorte que la demande d'accommodement soit refusée.

### ***Obligations de l'employeur***

- examiner la demande d'accommodement de l'employé et déterminer si elle est visée par l'un des domaines ou des groupes couverts par le *Code*
  - vérifier le besoin d'accommodement en exigeant les renseignements pertinents de la part de l'employé (ou de son soignant)
  - assurer la confidentialité de tous les renseignements obtenus au sujet de l'employé, comme vous le faites pour les autres renseignements personnels qui concernent vos employés. Seuls les renseignements nécessaires pour déterminer quelle mesure d'accommodement est possible devraient être divulgués, et seulement aux personnes qui ont besoin de les connaître
  - évaluer, déterminer et mettre en œuvre l'accommodement raisonnable en temps opportun
- OU
- fournir la raison pour laquelle l'accommodement ne peut être offert et faire la preuve de la contrainte excessive

## **ÉDUCATION**

- communiquer la politique et la faire circuler
- éduquer le personnel sur l'obligation juridique de l'employeur de fournir un accommodement raisonnable et la nécessité qu'il contribue à ce processus (en soutenant et en favorisant les initiatives d'accommodement)

## **SURVEILLANCE**

- surveiller tout accommodement mis en œuvre afin de juger de son efficacité ou de la nécessité de la modifier ou de décider si l'accommodement n'est plus nécessaire

**APPELS**

- inclure le mécanisme interne d'appel, si possible (advenant qu'un accommodement raisonnable ait d'abord été refusé) ou aviser qu'il existe un processus de plainte officiel, offert par la Commission des droits de la personne du Manitoba