

# Ressources complémentaires

## Accueillir et orienter un-e salarié-e handicapé-e : les conditions pour une intégration réussie!

Webinaire proposé par le CCPH le 20 juin 2024

---

### 1. Les ressources recommandées par nos invitées

#### **Myriam Légouté, conseillère en éducation spécialisée chez Hydro-Québec**

- ▶ Le plan d'action d'Hydro-Québec à l'égard des personnes handicapées 2023-2024
- ▶ Le bilan des réalisations 2023 du plan d'action à l'égard des personnes handicapées



#### **Patricia Kearns, retraitée d'Action Cancer du Sein Québec**

- ▶ Site web d'Ada X, centre d'artistes féministes
- ▶ Société canadienne de la sclérose en plaques : guide pour l'employeur 1/2
- ▶ Société canadienne de la sclérose en plaques : guide pour l'employeur 2/2
- ▶ Santé chez nous : la sclérose en plaques et l'emploi
- ▶ ACED : outil de planification d'accommodements pour répondre aux exigences liées au travail destiné aux organisations



#### **Joëlle Caron, conseillère en emploi chez ÉquiTravail**

- ▶ ÉquiTravail : agent d'intégration en emploi
- ▶ ROSEPH : le rôle des agents d'intégration
- ▶ ÉquiTravail : les services aux employeurs
- ▶ ÉquiTravail : témoignages d'employeurs



## 2. Pour en savoir plus sur les questions traitées

### 2.1 - Petite introduction

Visionnez cette capsule « S'adapter ce n'est pas réservé qu'aux personnes handicapées ».

### 2.2 - Liste de contrôle « accueillir et orienter »<sup>1</sup>

#### Avant l'entrée en poste du nouvel employé

- ▷ Communiquer avec un SSMO-PH pour recevoir de l'aide supplémentaire au besoin.
- ▷ Discuter avec vos employés de la première journée de travail du nouvel employé.
- ▷ Apprendre comment accueillir des personnes et comment communiquer et interagir de façon non traditionnelle avec elles.
- ▷ Offrir une formation de sensibilisation aux employés s'il faut mettre en évidence un soutien spécialisé pour un handicap.
- ▷ Présenter l'information destinée au nouvel employé dans un format adapté à son handicap.
- ▷ Mettre en place toute mesure d'adaptation dont il a été question précédemment et s'assurer que tout le matériel dont se servira le nouvel employé est aussi en place et en bon état.
- ▷ Désigner une personne de soutien, un mentor ou une personne-ressource pour le nouvel employé.

#### Premier jour de travail

- ▷ Fournir les notes d'orientation dans un format acceptable pour la personne en situation de handicap.
- ▷ Présenter le nouvel employé à sa personne-ressource.
- ▷ Présenter le nouvel employé aux collègues, aux fournisseurs et aux clients.
- ▷ Demander à quelqu'un d'accompagner le nouvel employé pendant les pauses et le repas.

#### Après 30 jours en poste

- ▷ Évaluer le travail et déterminez si une intervention s'impose.
- ▷ Obtenir l'avis des collègues.
- ▷ Confirmer que les mesures d'adaptation sont toujours de mise, selon le cas.

### 2.3 - Références complémentaires sur les principales étapes de l'accueil et de l'orientation, les acteurs concernés, le tutorat, etc.

- ▷ AGEFIPH : comment bien réussir l'intégration d'un salarié handicapé? \*
- ▷ AGEFIPH : comment intégrer une personne handicapée dans l'entreprise? \*
- ▷ AGEFIPH : fiche pratique - Le tutorat d'un salarié handicapé \*
- ▷ FIPHFP : boîte à outils du tutorat de personnes en situation de handicap \*
- ▷ OETH : recruter et intégrer un travailleur handicapé. Partie « Comment réussir l'intégration d'un salarié handicapé » (page 5)\*
- ▷ ACSE : Association canadienne de soutien à l'emploi. Les outils de la « Trousse en matière de politiques d'inclusion des RH » destinée aux PME, notamment l'accueil et l'intégration.
- ▷ Observatoire paritaire, prospectif et analytique des métiers et qualifications de la métallurgie. (2021). Accueil et intégration des PSH dans les métiers industriels « Entreprise - Comment intégrer une personne en situation de handicap dans l'entreprise ? » (page 13)\*
- ▷ Guide de l'employeur produit par la Ville de Montréal, comprenant notamment des fiches de référence pour 6 grands types d'incapacité.
- ▷ EDF Luminus : accueil et intégration de personnes en situation de handicap. Guide pratique. Fiches pour 4 grands types de handicap.\*

<sup>1</sup> Source : Optez pour le talent - Liste de contrôle de l'intégration des employés

\* Références françaises : certains éléments ne sont pas pertinents pour le Québec (ex. sur les mesures et d'ordre légal).

## 2.4 - Liste de contrôle « accueillir et orienter » en fonction du type de handicap - Personne avec un handicap visible<sup>1</sup>

Cette check-list (non exhaustive) permet d'anticiper l'accueil d'un collaborateur avec une déficience visuelle et de mettre en œuvre les actions nécessaires.

Action	État
La brochure d'accueil est disponible en format exploitable.	OUI / NON
Les documents administratifs importants (contrat, règlement de travail...) sont disponibles en format exploitable (par exemple : format électronique).	OUI / NON
Le collaborateur a informé son chef et ses collègues de ses besoins en termes d'adaptation de l'environnement (dégagement des allées, marquage des sols...)	OUI / NON
Le collaborateur est informé des mesures existantes destinées aux collaborateurs avec un handicap (remboursement des trajets, réduction du précompte professionnel, possibilité d'adaptation des formations à l'IFA...)	OUI / NON
Le poste et l'environnement de travail sont adaptés aux besoins du collaborateur avec un handicap.	OUI / NON
Le collaborateur sait à qui s'adresser en cas de questions liées à son environnement de travail.	OUI / NON
Le collaborateur a visité le bâtiment et les principaux obstacles (escaliers,...) lui ont été communiqués.	OUI / NON
Le système d'évacuation a été revu pour permettre au collaborateur avec un handicap visuel d'être prévenu en cas de danger et de facilement quitter les lieux en cas d'urgence.	OUI / NON
Le collaborateur est informé de la procédure.	OUI / NON
Les sites intranet et internet sont accessibles.	OUI / NON

## Personne avec un handicap invisible (trouble de santé mentale)<sup>2</sup>

- ▷ Discuter avec l'employé quant à sa volonté de faire connaître sa condition à certains ou à l'ensemble de ses collègues. S'il est d'accord pour mentionner son handicap, il doit pouvoir choisir le moyen et le moment.
- ▷ Faire participer de façon active et volontaire l'environnement de travail.
- ▷ Partir réellement d'une posture d'insertion professionnelle et non de solidarité ou d'assistantat.
- ▷ Accepter la gestion dans le temps de l'accompagnement du salarié.
- ▷ Accepter les limites de ses capacités d'accompagnement.
- ▷ Mettre en place un dispositif d'accompagnement par un tuteur, un référent ou un accompagnant.

<sup>1</sup> Source : Service public fédéral Personnel et Organisation. Accueil et intégration d'un collaborateur avec un handicap ou une maladie chronique. Conseils et contacts. Fiches pour 5 grands types de handicap. NB : référence belge, certains éléments ne sont pas pertinents pour le Québec (ex. Contacts utiles).

<sup>2</sup> Source : Le Roy Hatala. (2007). Accueillir et intégrer un salarié handicapé psychique dans l'entreprise. Pistes de réflexion et propositions d'actions. NB : référence française, certains éléments ne sont pas pertinents pour le Québec (ex. d'ordre légal).

## 3. Avec l'appui de qui ? Avec quel soutien financier ?

Pour se faire accompagner en tant qu'employeur ou syndicat dans l'accueil et l'orientation

Il existe des services/programmes/mesures (SPM) spécifiques aux personnes handicapées (leur sont dédiées) et des SPM non spécifiques (ouverts à toutes et à tous). Certains sont destinés aux individus ou aux entreprises et d'autres aux deux. Les entreprises peuvent bénéficier d'un soutien technique ou financier ou des deux. Enfin, l'accompagnement peut être offert à un niveau local ou national.

### 3.1 - Soutien technique

Des ressources communautaires spécialisées à travers le Québec ou Services spécialisés de main d'œuvre pour personnes handicapées (SSMO-PH), rassemblés sous le ROSEPH accompagnent les employeurs mais également les personnes en situation de handicap :

- ▶ Le ROSEPH (Regroupement des organismes spécialisés pour l'emploi des personnes handicapées).
- ▶ Henkel Media : à la découverte des Service-conseil et soutien personnalisé

#### Voir les services aux entreprises du ROSEPH

- ▶ Le ROSEPH : services aux entreprises
- ▶ Henkel Media : à la découverte du ROSEPH

#### Voir aussi les références de la conférencière Joëlle Caron

- ▶ ÉquiTravail : agent d'intégration en emploi
- ▶ ÉquiTravail : les services aux employeurs

Il existe d'autres ressources, financées par le Fédéral, qui interviennent au Québec, en collaboration et en complémentarité avec les SSMO-PH :

- ▶ Prêts, disponibles et capables (personnes ayant un TSA<sup>1</sup> ou une déficience intellectuelle)
- ▶ SPHERE
- ▶ Henkel Media : à la découverte de SPHERE

### 3.2 - Soutien financier

#### ▶ Mesure spécifique :

Contrat d'intégration au travail – Cette mesure couvre des dépenses pour l'accessibilité d'un lieu d'emploi, l'adaptation d'un poste de travail et/ou de l'interprétariat. Elle offre une compensation salariale pour une absence due à des traitements médicaux et aussi un soutien au salaire. Elle peut également couvrir le coût d'un accompagnement au travail ou d'un encadrement supplémentaire dont pourrait avoir besoin la personne. Voir Henkel Media : à la découverte du CIT

#### ▶ Mesure non spécifique :

Subvention salariale – Ce programme couvre partiellement un salaire. Il peut également couvrir le coût d'un accompagnement au travail ou d'une formation d'appoint.  
Henkel Media : à la découverte de la subvention salariale

## 4. Contacts de nos conférencières

- ▶ [LinkedIn de Myriam Legouté](#)
- ▶ [Courriel de Patricia Kearns](#)
- ▶ [Courriel de Joëlle Caron si vous êtes dans la Capitale Nationale. Si vous êtes dans d'autres régions du Québec, contacter le ROSEPH pour identifier le SSMO-PH le plus proche de chez vous.](#)

<sup>1</sup> TSA : Trouble du spectre de l'autisme