



Informations d'arrière-plan

Statistique Canada vient de publier les résultats de son Enquête canadienne sur les incapacités de 2017. L'enquête est réalisée tous les cinq ans, mais l'enquête de 2017 ne peut être comparée à celle de 2012 car la base de sondage des deux enquêtes était différente.

Source:

<https://www150.statcan.gc.ca/n1/pub/89-654-x/89-654-x2018002-fra.htm>

Les cinq principaux points à retenir

1. Les troubles d'apprentissage et liés à la santé mentale sont les types de handicaps les plus courants chez les jeunes Canadiens (âgés de 15 à 24 ans.)
2. La majorité des jeunes handicapés (77 %) ont un handicap lié à la santé mentale et/ou un trouble d'apprentissage.
3. Près de neuf sur dix (87 %) qui n'étaient ni aux études ni au travail avaient un handicap lié à la santé mentale, un trouble d'apprentissage ou les deux (trois sur dix avaient les deux.)
4. Les jeunes ayant des troubles d'apprentissage et liés à la santé mentale sont touchés de manière disproportionnée lorsqu'il s'agit de ne pas être à l'école ou d'avoir un emploi.
5. Il est important de tenir compte de cela lorsqu'on aide les jeunes handicapés à poursuivre leurs études postsecondaires ou sur le marché du travail, car des aménagements spécifiques peuvent être nécessaires pour les jeunes atteints de ces types de handicap.

L'enquête montre la prévalence des troubles d'apprentissage chez les jeunes Canadiens et leur incidence sur les résultats scolaires et professionnels. Comprendre des exemples et des solutions possibles en milieu de travail pour les troubles d'apprentissage et/ou liés à la santé mentale peut aider les employeurs qui soutiennent les jeunes employés.



Meilleures pratiques pour les employeurs pour les troubles d'apprentissage.

L'accommodement est le plus souvent défini par la loi comme la mesure dans laquelle un employeur, un fournisseur de biens, de services ou de logements disponibles pour le grand public est tenu d'apporter des modifications qui faciliteraient l'intégration des personnes handicapées et d'autres groupes défavorisés, sans préjudice injustifié.

Quatre étapes à suivre avec votre employé pour évaluer le besoin d'adaptation :

- 1.** Déterminer le but et les fonctions essentielles du travail.
- 2.** Déterminer quels types de limitations liées à l'emploi sont causés par le handicap.
- 3.** En consultation avec l'employé, déterminez quels aménagements possibles pourraient être envisagés et dans quelle mesure chacun serait efficace pour aider l'employé à exécuter les fonctions essentielles de son poste.
- 4.** Déterminez les aménagements que l'employé préférerait.

Principaux types de troubles d'apprentissage, exemples et solutions possibles en milieu de travail

- 1.** *Problèmes de traitement de l'information : problèmes de perception auditive*

Difficultés à recevoir et/ou à traiter des informations précises provenant de leur sens de l'ouïe. Cela peut être caractérisé par une incapacité à entendre un son sur des bruits de fond ou à entendre la différence entre des sons similaires. Il peut être difficile de se souvenir d'une série de commandes ou d'instructions ou de récupérer des informations stockées.

EXEMPLES SUR LE LIEU DE TRAVAIL

- difficultés à entendre des instructions verbales ou des questions s'il y a d'autres bruits dans la pièce
- lenteur à répondre aux instructions verbales ou aux questions
- mauvais séquençage des informations
- faible capacité d'écoute

SOLUTIONS POUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- > réduire les bruits de fond (sonnerie de téléphone, machines bruyantes ou conversations de fond)
- > prévoyez suffisamment de temps pour que les instructions et les questions soient répétées
- > laisser les candidats s'asseoir près des intervieweurs, parler lentement et délibérément, laisser le temps au candidat de traiter les informations
- > fournir une copie écrite des instructions
- > dans la mesure du possible, fournissez une copie des questions
- > démontrer exactement ce qui doit être fait, plutôt que de décrire la tâche
- > encouragez la prise de notes ou l'enregistrement par téléphone



2. Problèmes de traitement de l'information : problèmes de perception visuelle

Difficultés à saisir et/ou à traiter les informations du sens de la vue, qui peuvent être caractérisées par des difficultés à voir des images spécifiques ou à choisir un objet et/ou à voir les choses dans le bon ordre. Il peut également y avoir des difficultés à percevoir à quelle distance ou près d'un objet peut être.

EXEMPLES SUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- incapacité à trouver les informations clés fournies sous forme écrite
- incapacité à distinguer une ligne d'impression d'une autre
- interfère avec la capacité de lire, de calculer ou de compléter un inventaire ou un budget ;
- interfère avec la capacité d'une personne à lire aussi rapidement que les autres;
- difficultés à remplir un formulaire de demande
- peut être maladroit, trébucher ou heurter des objets.

SOLUTIONS POUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- > fournir une pièce avec un minimum de distractions physiques;
- > fournir un examen écrit dans un format alternatif tel que sur bande magnétique;
- > fournir des ordinateurs à commande vocale pour le matériel écrit;

- > donner des instructions verbales;
- > fournir une calculatrice parlante;
- > fournir des informations sur bande magnétique ; et
- > donner le temps de terminer la tâche.

3. Problèmes scolaires

Difficultés dans la capacité d'utiliser la langue et de s'exprimer en lecture, écriture, orthographe et/ou mathématiques.

Il peut également y avoir des difficultés à prononcer des lettres, à confondre des mots qui se ressemblent et à exprimer des pensées sur papier.

EXEMPLES SUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- incapable de rédiger des rapports
- fréquentes fautes d'orthographe et de grammaire
- calligraphie illisible, mauvaise orthographe
- incapable de faire des calculs simples

SOLUTIONS POUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- > fournir des informations à l'aide d'un appareil d'enregistrement (iPhone, tablette)
- > fournir un ordinateur et/ou un correcteur orthographique
- > prévoir un délai supplémentaire pour les documents écrits
- > fournir des instructions verbales claires et simples
- > démontrer exactement ce qui doit être fait
- > prévisualiser les informations pour préparer l'entretien



4. Problèmes moteurs, temporels et organisationnels

Difficultés à bouger son corps pour atteindre ses objectifs, perception du temps et de l'espace, et séquençement des informations.

EXEMPLES SUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- difficulté à utiliser les mains en écrivant
- faire preuve d'un manque d'organisation dans le travail écrit
- arriver en retard ou anormalement tôt
- mouvement imprécis tel que maladresse, maladresse ou raideur
- confusion entre gauche et droite
- difficulté à lire l'heure

SOLUTIONS POUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- > utiliser des minuteurs ou des réponses verbales comme rappels;
- > prévoir plus de temps pour les déplacements entre les différents lieux de travail
- > utiliser des alarmes pour signaler des changements
- > utiliser un repère visuel pour indiquer un changement
- > permettre au candidat de travailler à son rythme
- > prévoir plus de temps pour traiter les informations

5. Problèmes d'attention

Difficulté à maintenir son attention pendant une longue période caractérisée par une distraction, des performances incohérentes et/ou des problèmes de concentration sur les détails.

EXEMPLES SUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- facilement distrait par les bruits de fond lors d'un entretien
- difficulté à prêter attention aux instructions ou questions verbales
- parfois ne pas se souvenir ou comprendre les informations verbales
- remuant, besoin d'être en mouvement (tapotements des pieds/crayon)

SOLUTIONS POUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- > donner des instructions claires en petites unités simples, plutôt qu'un long verbatim
- > répéter toutes les informations plusieurs fois jusqu'à ce qu'elles soient comprises
- > permettre à la personne de se lever et de se déplacer à intervalles
- > prévoir du temps supplémentaire



6. Problèmes de compétences sociales

Difficultés à évaluer son impact sur les autres, à agir de manière impulsive et à ne pas avoir la capacité de juger le langage corporel « non verbal ».

EXEMPLES SUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- se tenir trop près
- langage corporel inapproprié et/ou parler trop fort ou trop doucement
- incapacité à lire les expressions faciales, les gestes corporels et/ou le ton de la voix.

SOLUTIONS POUR LE LIEU DE TRAVAIL :

- > évitez les sarcasmes, dites ce que vous pensez
- > ne vous attendez pas à des indices, des gestes corporels pour transmettre des informations
- > prévoir du temps supplémentaire
- > maintenir un contact visuel
- > paraphraser les informations pour faire passer le message

Les personnes ayant des troubles d'apprentissage n'auront pas besoin de tous les aménagements ci-dessus, mais les employeurs peuvent aider les candidats et les employés à interroger les candidats et les employés en identifiant et en convenant mutuellement des aménagements appropriés en fonction de leurs forces et de leurs faiblesses.

Source : Entrevues et concours sans obstacles, Association canadienne des troubles d'apprentissage.

Meilleures pratiques pour les employeurs pour les déficiences liées à la santé mentale
Il existe un large éventail d'aménagements possibles pour les employés souffrant de troubles mentaux qui pourraient travailler. Certaines vont de soi, mais d'autres non. Être créatif contribuera grandement à identifier et à évaluer les possibilités.



Aménagements communs pour les déficiences mentales

Horaire flexible ou modifié

Cela pourrait inclure la modification de l'horaire existant, le maintien de l'horaire existant ou des heures de travail réduites. Par exemple, autorisez un employé souffrant d'un handicap mental lié à l'anxiété à travailler plus tôt ou plus tard pour éviter les foules, ou autorisez des pauses plus fréquentes ou programmées différemment.

Environnement de travail modifié

Cela pourrait changer l'espace de travail de l'employé ou son emplacement. Par exemple, déplacez physiquement l'espace de travail d'un employé, par exemple vers une fenêtre pour permettre l'accès à la lumière naturelle, ou permettez à un employé de travailler à domicile pendant une partie ou la totalité du temps.

Surveillance modifiée

Envisagez de modifier les instructions ou les commentaires, ou de fournir un encadrement.

Modification de certaines tâches

L'ajustement des tâches de l'employé, y compris les changements de formation, est une autre solution possible.

Taux d'absentéisme individualisé

Parfois, l'accommodement requis est que l'employeur tolère simplement un niveau d'absentéisme qui, sans le handicap, serait inacceptable et excessif et permettrait un taux d'absentéisme individualisé. Par exemple, accordez du temps libre aux employés pour assister à des rendez-vous médicaux, de conseil ou thérapeutiques.

Réaffectation

L'obligation d'adaptation d'un employeur peut s'étendre à la réaffectation des tâches entre les employés ou au transfert d'un employé pour créer ou libérer un poste qu'un employé nécessitant des mesures d'adaptation peut occuper avec succès.