



Résumé de la norme CAN/ASC-1.1:2024 (RÉV-2025) - 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

<https://accessibilite.canada.ca/elaboration-normes-accessibilite/canasc-112024-emploi>.

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

Normes d'accessibilité Canada

320, boulevard Saint-Joseph, bureau 246

Gatineau (Québec) J8Y 3Y8

1-833-854-7628

accessibilite.canada.ca

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la ministre responsable de la *Loi canadienne sur l'accessibilité* (la ministre de l'Emploi et des Familles), 2025.

Table des matières

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introduction à la première norme sur l'emploi | 5 |
| Objectifs et but à long terme | 5 |
| Travail et environnements de travail | 6 |
| Soutien, politiques, et leadership structurels (systèmes, politiques et pratiques)..... | 7 |
| Obstacles à l'équité | 7 |
| Identité et multiples facteurs travaillant ensemble | 8 |
| Principes directeurs pour des emplois accessibles | 10 |
| Portée et application | 10 |
| Politiques organisationnelles | 13 |
| Technologies de l'information (TI) | 14 |
| Culture, mobilisation et éducation | 16 |
| Sept phases du cycle de vie de l'emploi | 16 |
| Preliminaire..... | 16 |
| Emploi actif, | 16 |
| Finale..... | 17 |
| Recrutement, embauche et intégration | 18 |
| Déclaration d'engagement en matière de recrutement..... | 18 |
| Recrutement des candidats | 18 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Offres d'emploi..... | 19 |
| Recrutement et intégration..... | 20 |
| Maintien en poste et perfectionnement professionnel | 21 |
| Soutien continu à l'emploi | 21 |
| Cessation d'emploi | 21 |
| Élaboration et maintien d'un système de soutien à l'accessibilité..... | 23 |
| Ce qui est exigé d'une organisation | 23 |
| Annexes..... | 25 |

Introduction à la première norme sur l'emploi

Il s'agit de l'édition révisée de la norme **CAN/ASC 1.1, 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*, et
- 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*, et
 - 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 membres du personnel, 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 du personnel en situation de handicap.

La présente norme tient compte des besoins du personnel en situation de handicap, tant pour les nouveaux membres du personnel que pour les membres du personnel existants. Il vise à éliminer les obstacles et à fournir d'aide à l'accessibilité (adaptations), sans obliger les membres du personnel à informer leur employeur de leur 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 membres du personnel en situation de handicap et promouvoir l'équité sur le lieu de travail.

Soutien, politiques, et leadership structurels (systèmes, politiques et pratiques)

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.

Obstacles à l'équité

Les personnes en situation de handicap rencontrent de nombreux obstacles à l'accessibilité et à l'inclusion dans l'environnement de travail. Il peut s'agir d'obstacles qui interfèrent avec :

- l'accès au milieu de travail,
- la différence de traitement et la discrimination dans le milieu de travail,
- l'intérieur du milieu de travail, et
- la sécurité du milieu de travail pour tous les membres du personnel.

Un **obstacle** est tout ce qui entrave la participation pleine et égale des personnes en situation de handicap à la société. Les handicaps comprennent les handicaps physique, mental, intellectuel, cognitifs, d'apprentissage, de communication, sensoriel et d'une limitation fonctionnelle (Source : *Loi canadienne sur l'accessibilité*).

Identité et multiples facteurs travaillant ensemble

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,
- les identités qui se chevauchent (l'intersectionnalité telle que définie ci-dessous),
- 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 d'autres identités qui interagissent avec un handicap.

La norme reconnaît qu'ils sont uniques à une personne et qu'ils interagissent. L'accessibilité n'est pas considérée de manière isolée, mais fait 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, telles que

- le racisme,
- le sexisme,
- le capacitisme, et
- l'homophobie,

se chevauche et crée 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.

Les personnes marginalisées sont des personnes ou des groupes qui sont exclus ou désavantagés sur le plan social, économique ou politique, souvent en raison d'aspects identitaires.

Les personnes marginalisées sont, 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'accessibilité et confiance dans le handicap dans les 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.

La confiance dans le handicap consiste à se sentir à l'aise et compétent dans la gestion d'une main-d'œuvre comprenant du personnel en situation de handicap.

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 dire à leur employeur leur handicap s'ils le souhaitent,
- fournissent des formations et des ressources pour promouvoir la sensibilisation et réduire les préjugés, et
- exigent aux dirigeants qu'ils donnent l'exemple et défendent 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. Ceux-ci mènent à un engagement et à une motivation accrue du personnel, ainsi qu'un milieu de travail plus sain dans l'ensemble.

Principes directeurs pour des emplois accessibles

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

- fournir des aides à l'accessibilité (adaptations), l'accessibilité et l'inclusion pendant l'emploi de la personne, et
- encourager la prise d'initiative pour éliminer les obstacles sur le lieu de travail.

Portée et application

La présente norme s'applique aux organisations ou organes sous réglementation fédérale et aux personnes nommées à l'article 7 de la *Loi canadienne sur l'accessibilité*.

La présente norme s'applique (sans s'y limiter) 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 en exigeant des organisations qu'elles utilisent une optique d'accessibilité intersectionnelle lorsqu'elles établissent de la confiance envers le handicap et un milieu de travail équitable.

Les organisations doivent élaborer une stratégie pour rendre l'emploi accessible avec des objectifs mesurables et de politiques de soutien. L'organisation doit publier cette stratégie, surveiller le progrès, la réexaminer, et la réécrire 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 tous les participants en milieu de travail concerné, y compris
 - les personnes en situation de handicap,
 - les experts externes,
 - les fournisseurs de services, et
 - les administrateurs de programmes.

L'organisation doit communiquer les mises à jour de cette stratégie à chaque année au personnel et aux personnes intéressées, afin de faire preuve de responsabilité et d'engagement à l'égard de la santé et de la sécurité de tous les membres du personnel.

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 membres du personnel 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 doivent :

- appliquer les politiques,
- encourager la divulgation des modifications nécessaires pour les mesures d'adaptation, et
- 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 membres du personnel doivent également promouvoir une culture d'accessibilité et d'inclusion au sein de l'organisation.

Les membres du personnel doivent :

- 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 inclusive dans laquelle tous les membres du personnel se sentent à l'aise de parler à leur employeur de leurs besoins en matière de mesures d'adaptation sans crainte de représailles.

Politiques organisationnelles

Les politiques de l'organisation 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 sont pas discriminatoires 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 :

- trouver, 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 du personnel. 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 que la technologie utilisée en milieu de travail est accessible.

L'organisation doit s'assurer qu'elle répond aux exigences de la norme [CAN/ASC - EN 301 549:2024](#).

L'organisation doit également 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 configurées pour une utilisation optimale, 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 membres du personnel 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 :

- trouver 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, et
- examiner et évaluer tout système d'information sur les ressources humaines existant à l'aide des critères d'accessibilité définis afin de trouver, de supprimer et de prévenir les obstacles à l'emploi du personnel en situation de handicap.

Culture, mobilisation et éducation

L'inclusion des personnes en situation de handicap en milieu de travail crée un environnement où les employés en situation de handicap ont des opportunités de réussir, d'apprendre, d'avancer et d'être rémunérés équitablement. Cela signifie que l'organisation doit :

- éliminer les obstacles,
- fournir d'aide à l'accessibilité (adaptations), et
- favoriser une culture d'inclusion.

L'inclusion des personnes en situation de handicap en milieu de travail adopte une approche centrée sur le membre du personnel qui élimine activement les obstacles. Cela commence par une base culturelle solide et un leadership actif à tous les niveaux.

Sept phases du cycle de vie de l'emploi

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

Préliminaire

1. recrutement,
2. embauche,
3. **intégration** (explication ci-dessous),

Emploi actif,

4. maintien en poste,
5. promotion et l'avancement professionnel,
6. gestion du rendement, et

Finale

7. la cessation d'emploi.

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 au personnel en situation de handicap tout au long du cycle de vie de l'emploi.

Recrutement, embauche et intégration

L'article 12 traite de la détermination, de la prévention et de l'élimination des obstacles qui peuvent survenir 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 apporter des ajustements durant le processus, sans frais pour les candidats.

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 trouver des mesures d'adaptation ou des ajustements nécessaires,
- 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 réelles de l'emploi, et :

- prendre des mesures pour prouver que leurs systèmes ne sont pas discriminatoires,
- se donner pour priorité de réduire 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

L'employeur doit fournir aux intervieweurs une formation de sensibilisation à la situation des personnes en situation de handicap.

L'employeur doit également :

- fournir des renseignements sur les caractéristiques d'accessibilité du lieu de l'entrevue,
- fournir des copies des instructions et des questions de l'entrevue dans un format accessible,
- inviter les candidats à préciser toute considération relative à l'accessibilité du lieu, et
- encourager les candidats à trouver des mesures de soutien dont ils ont besoin sans leur demander la nature de leur handicap.

Les offres d'emploi doivent assurer l'inclusion et ne pas exclure les personnes en situation de handicap.

Les offres d'emploi doivent :

- énumérer des exigences professionnelles précises,
- encourager les candidats ayant des capacités différentes ou une expertise non traditionnelle,
- n'énumérer que des exigences réelles du poste,
- fournir des renseignements sur les politiques d'aide à l'accessibilité (adaptations), et
- fournir de l'information sur le milieu du travail.

Recrutement et intégration

L'organisation doit informer les candidats retenus :

- des politiques actuelles en matière d'adaptation des personnes en situation de handicap, et
- des rajustements adaptés aux besoins particuliers liés à leur handicap.

L'employeur doit s'assurer que la rémunération est appropriée pour les rôles et les responsabilités du poste.

L'intégration consiste à aider un nouvel employé à se renseigner sur son travail et son lieu de travail et à lui enseigner ses tâches professionnelles.

L'intégration des nouveaux membres du personnel doit comprendre :

- une orientation accessible,
- une personne de soutien pour aider au processus d'intégration,
- des renseignements essentiels dans des formats accessibles,
- la consultation du membre du personnel pour savoir plus sur les ajustements supplémentaires nécessaires, et
- un processus permettant au personnel de demander des mesures d'adaptation.

Maintien en poste et perfectionnement professionnel

Soutien continu à l'emploi

L'article 13 traite de l'identification, 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 que :

- tous les membres du personnel reçoivent une formation de sensibilisation à la situation des personnes en situation de handicap,
- des services sont offerts pour résoudre rapidement les problèmes,
- les mesures d'adaptation sont revues et mises à jour si nécessaire, et
- l'employé est consulté lorsque des fournisseurs de services externes sont utilisés pour tout ajustement d'adaptation.

Cessation 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, et
- les politiques et les procédures s'appliquent de la même manière à tous les membres du personnel, qu'ils soient en situation de handicap ou non.

L'organisation doit :

- recueillir des renseignements auprès des personnes qui quittent l'emploi afin de trouver des tendances et de trouver des moyens d'améliorer le maintien en poste du personnel en situation de handicap,
- envoyer à la haute direction des données globales sur les membres du personnel en situation de handicap qui quittent leur emploi, et
- demander au personnel en situation de handicap une rétroaction sur les obstacles non résolus auxquels ils ont été confrontés au cours de leur emploi.

Élaboration et maintien d'un système de soutien à l'accessibilité

Le système de soutien à l'accessibilité tient compte des besoins du personnel en situation de handicap, couvrant à la fois les nouveaux employés et les employés existants. Il vise à éliminer les obstacles et à fournir des ajustements, sans obliger les employés à informer leur employeur de leur handicap.

Une culture de travail acceptable exige que :

- les membres du personnel se sentent en sécurité de parler de leur handicap à leur employeur,
- des processus clairs existent pour les nouveaux employés et les employés existants,
- les plans de politiques de retour au travail visent à maintenir les membres du personnel dans leur poste d'origine, dans la mesure du possible, et
- des examens et des rétroactions réguliers permettent de s'assurer que le système continue de s'améliorer.

Ce qui est exigé d'une organisation

L'employeur doit noter quelles sont les :

- aides à l'accessibilité (adaptation), et
- prestations.

L'employeur doit prendre les mesures suivantes :

- mettre l'information à la disposition de tous les membres du personnel,
- examiner et mettre à jour ces renseignements régulièrement,

- intégrer ces pratiques aux autres systèmes de l'organisation, et
- former les membres du personnel de gestion sur les politiques et les pratiques.

Ce système met l'accent sur l'inclusion et l'accessibilité tout en soutenant la dignité et la vie privée des travailleurs dans tous les processus.

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. La liste figure quelques annexes qu'on devrait lire en plus de la norme.

- Annexe A : Historique et contexte
- Annexe B : Vivre avec un handicap
- Annexe C : Perspective d'accessibilité intersectionnelle
- Annexe D : Politiques anti-capacitistes
- Annexe E : Politiques distinctifs en matière d'accessibilité et éléments d'accessibilité intégrés dans les politiques actuelles
- Annexe F : Bibliographie