



**Commission canadienne  
des droits de la personne**

**Canadian Human  
Rights Commission**

Politique sur les mesures d'adaptation en  
matière de maladie mentale et  
procédures connexes.

Octobre 2008

Ce document est une politique interne de la  
Commission canadienne des droits de la  
personne. D'autres organisations peuvent s'en  
servir comme modèle et le modifier au besoin.  
Veuillez noter que les liens au site intranet de la  
Commission ne fonctionneront pas.

Also available in English under the title *Policy  
and Procedures on the Accommodation of  
Mental Illness.*

**Politique sur les mesures d'adaptation en matière de maladie mentale  
et procédures connexes  
de la Commission canadienne des droits de la personne  
Table des matières**

<b>Introduction.....</b>	<b>3</b>
<b>Énoncé de politique.....</b>	<b>4</b>
<b>Application.....</b>	<b>4</b>
<b>Objectifs.....</b>	<b>5</b>
<b>Définitions.....</b>	<b>5</b>
<b>Cadre juridique.....</b>	<b>6</b>
<b>Lignes de conduite relatives aux mesures d'adaptation et à la contrainte excessive.....</b>	<b>6</b>
<b>Responsabilités.....</b>	<b>7</b>
La Commission	
Gestionnaires/superviseurs	
Employés/candidats	
Syndicats	
<b>Procédures.....</b>	<b>10</b>
Candidat ayant besoin de mesures d'adaptation	
Employé ayant besoin de mesures d'adaptation	
Refus de mesures d'adaptation et voies de recours	
Réexamen de l'offre d'adaptation	
Modifications des besoins d'adaptation	
Rapports	
<b>Communication de la politique .....</b>	<b>12</b>
<b>Examen et mise à jour de la politique et des procédures connexes.....</b>	<b>12</b>
<b>Rapports et contrôle exercé sur les demandes d'adaptation.....</b>	<b>12</b>
<b>Interprétation.....</b>	<b>13</b>
<b>Protection des renseignements personnels et confidentialité.....</b>	<b>13</b>
<b>Demandes de renseignements.....</b>	<b>13</b>

**Annexe A - Foire aux questions sur la gestion de la maladie mentale au travail.....15**

**Annexe B - Références utiles.....25**

# Politique sur les mesures d'adaptation en matière de maladie mentale et procédures connexes de la Commission canadienne des droits de la personne<sup>1</sup>

## Introduction

À un moment ou à un autre de leur vie, la plupart des Canadiens auront à faire face à une maladie mentale qui les affectera personnellement ou qui touchera un membre de leur famille, un ami ou un collègue. Santé Canada a estimé que 20 p. 100 de la population souffrira d'une maladie mentale et que cette dernière peut affecter des personnes de toutes professions et de tout statut socio-économique, quel que soit sa culture, sa race ou son niveau d'instruction. Avoir à faire face à de la discrimination en raison de sa race, de son sexe, de son âge, de son handicap, de son orientation sexuelle, ou de tout autre motif de distinction illicite énoncé dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, peut avoir des répercussions sur la santé mentale.

Le milieu de travail peut avoir une influence positive sur le bien-être mental. Cependant, il arrive parfois qu'il concoure à la maladie mentale soit comme source directe de stress, de dépression et d'anxiété, soit en exacerbant des problèmes qui concernent d'autres aspects de la vie d'une personne. S'ils ne sont pas gérés correctement, ces problèmes de santé mentale relatifs au milieu de travail peuvent entraîner une augmentation des taux et des niveaux de maladie et peuvent donner lieu à de l'absentéisme, à de la tension et à des conflits entre collègues, à une détérioration du rendement de l'employé, à une baisse du moral et à la nécessité d'appliquer des mesures disciplinaires.

Pourtant, les attitudes négatives envers la maladie mentale sont encore répandues dans notre société, ce qui encourage les stéréotypes, la crainte et la discrimination. Une personne peut s'abstenir de rechercher des soins ou peut attendre avant de chercher de l'aide en raison des préjugés associés à la maladie mentale.

Toutes les maladies mentales n'entraînent pas des limitations fonctionnelles. Et même lorsque ces limitations existent, elles peuvent être mineures. La majorité des personnes qui ont une maladie mentale se sentent mieux avec le temps et mènent une vie stable et productive. En fait, la maladie mentale est souvent passagère et d'une durée limitée, mais les préjugés et la discrimination tendent à perdurer et peuvent affecter une personne longtemps, même après la disparition des symptômes.

---

<sup>1</sup>Les connaissances sur la maladie mentale sont en constante évolution, de même que la terminologie utilisée pour désigner ce large éventail de troubles médicaux. Certaines organisations utilisent des expressions comme troubles mentaux ou problèmes de santé mentale. Nous avons choisi d'utiliser l'expression « maladie mentale » dans cette politique pour assurer une cohérence avec les documents cités en référence et publiés par l'Association canadienne pour la santé mentale et l'Agence de la santé publique du Canada. L'expression « maladie mentale » est définie à la section 4.

Conformément à son mandat, en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, la Commission canadienne des droits de la personne a le devoir de prévenir la discrimination au travail. Elle s'engage à atteindre les normes les plus élevées en matière de droits de la personne dans les pratiques, les programmes, les politiques et les méthodes de son propre milieu de travail. Afin de soutenir cet engagement, la Commission a élaboré la présente politique.

Cette politique expose les grandes lignes des procédures d'adaptation et aide les gestionnaires et les superviseurs à prendre des mesures proactives pour garantir que les mesures d'adaptation appropriées soient proposées, si nécessaire, aux employés atteints d'une maladie mentale. Nous espérons que, grâce à nos mesures d'adaptation, à nos initiatives d'éducation sur la santé et la maladie mentale, à nos programmes comme l'Initiative sur le mieux-être en milieu de travail, au counseling et au soutien que nous offrons aux personnes atteintes d'une maladie mentale, ainsi que grâce aux mesures exposées dans la présente politique, la Commission pourra créer un milieu de travail favorable à la bonne santé et au bien-être de tous les employés, et qui contribuera à prévenir la maladie mentale.

## **1. Énoncé de politique**

1.1 La Commission canadienne des droits de la personne encourage la mise en place d'un milieu de travail favorable :

- où les employés ont et encouragent une attitude positive à l'égard de la maladie mentale;
- où les facteurs qui risquent d'aggraver une maladie mentale sont réduits;
- où les symptômes de maladie mentale peuvent être identifiés et où on peut offrir de l'aide et des mesures d'adaptation;
- où les employés n'ont pas peur d'avouer qu'ils souffrent d'une maladie mentale afin de pouvoir recevoir de l'aide pour trouver un traitement adéquat;
- où la discrimination à l'encontre de la maladie mentale est découragée;
- où la maladie mentale est comprise et acceptée sans préjugés, grâce à des activités de formation et de sensibilisation continues.

1.2 Les employés atteints d'une maladie mentale ont le droit de bénéficier de procédures d'adaptation qui tiennent compte de leurs besoins et leur permettent de travailler au mieux de leurs possibilités. Toutes les demandes de mesures d'adaptation seront évaluées individuellement, au cas par cas.

## **2. Application**

La présente politique s'applique à tous les employés de la Commission et aux personnes qui postulent pour un emploi à la Commission (voir la section 4, Définitions).

### 3. Objectifs

La présente politique est élaborée pour :

- aider les gestionnaires et les superviseurs à prendre des mesures proactives pour garantir que les employés atteints de maladie mentale reçoivent l'aide appropriée;
- veiller à ce que les employés qui ont besoin de mesures d'adaptation reçoivent une aide efficace, confidentielle et dans des délais raisonnables;
- aider à décourager les stéréotypes, les mythes, les attitudes négatives et les préjugés qui peuvent être associés à la maladie mentale grâce à la promotion d'attitudes positives et du modelage par les gestionnaires et la haute direction, ainsi que des pratiques claires et des initiatives continues de sensibilisation;
- soutenir les politiques existantes qui contribuent à prévenir la discrimination injustifiée.

### 4. Définitions

#### **Adaptation**

L'obligation de prendre des mesures d'adaptation est l'obligation qu'a la Commission de prendre les moyens nécessaires pour éliminer les désavantages, pour les employés actuels ou à venir, d'une politique, d'une règle, d'une pratique ou d'un obstacle physique qui a ou qui pourrait avoir un effet négatif sur une personne ou un groupe protégé en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* ou visés par la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (les femmes, les Autochtones, les personnes ayant une déficience et les membres de minorités visibles).

#### **Candidat**

Un candidat est une personne qui postule pour un emploi à la Commission canadienne des droits de la personne.

#### **Contrainte excessive**

En vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, la santé, la sécurité et le coût sont des facteurs pertinents de l'évaluation à effectuer pour déterminer si les mesures d'adaptation constituent ou non une contrainte excessive. On parle de contrainte excessive quand tous les moyens d'adaptation raisonnables sont épuisés et qu'il ne reste que des possibilités déraisonnables ou irréalistes. Un risque relativement mineur qu'un employé est prêt à assumer ne constitue pas une contrainte excessive. Les risques importants pour la santé et la sécurité d'autrui constituent une contrainte excessive. Si une demande d'adaptation est assortie d'un coût, ce coût doit véritablement affecter la viabilité de l'organisation pour être considéré comme une contrainte excessive.

#### **Employés**

Pour l'application de cette politique, le terme « employés » désigne les employés à

plein temps, à temps partiel, les employés occasionnels, saisonniers et ceux engagés pour une période déterminée ou indéterminée.

### **Maladie mentale**

La maladie mentale est caractérisée par des altérations de la pensée, de l'humeur ou du comportement – ou une combinaison des trois – associées à un état de détresse et à un dysfonctionnement marqués. Les symptômes de maladie mentale varient de légers à graves selon le type de maladie, la personne, la famille et le contexte socioéconomique. La maladie mentale peut prendre diverses formes, entre autres : les troubles de l'humeur comme la dépression et le trouble bipolaire; la schizophrénie; les troubles anxieux comme le trouble obsessionnel-compulsif et le syndrome de stress post-traumatique; les troubles de l'alimentation et les dépendances. (*Aspects humains de la santé mentale et de la maladie mentale au Canada*, Agence de la santé publique du Canada, 2006).

Aux fins de la présente politique, la maladie mentale ne comprend pas les troubles du développement.

### **Programme d'aide aux employés (PAE)**

Le Programme d'aide aux employés fournit un soutien professionnel gratuit aux employés aux prises avec des difficultés personnelles qui pourraient affecter leur rendement au travail. Grâce au PAE, les employés peuvent accéder à des services axés sur la santé mentale et les dépendances. Les gestionnaires et les superviseurs peuvent également consulter les responsables du PAE concernant les mesures d'adaptation. Tous les employés en difficulté peuvent demander une aide qui leur sera donnée de façon strictement confidentielle. Santé Canada offre les services du PAE aux employés de la Commission.

### **5. Cadre juridique**

La maladie mentale est une déficience définie à l'article 25 de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, comme incluant « une déficience physique ou mentale, qu'elle soit présente ou passée ». La Loi interdit la discrimination au travail basée sur la perception ou l'impression d'une déficience et exige l'adoption de mesures d'adaptation à moins d'une contrainte excessive.

La *Loi sur l'équité en matière d'emploi* exige de l'employeur qu'il prévoie dans son plan d'équité en emploi des modalités d'adaptation raisonnables aux besoins des employés du fait qu'ils appartiennent à l'un des groupes désignés.

### **6. Lignes de conduite relatives aux mesures d'adaptation et à la contrainte excessive**

Tout comme les personnes ayant une déficience physique peuvent avoir besoin d'équipements ou d'aménagements structurels particuliers de leur lieu de travail, les personnes qui ont une maladie mentale ont souvent besoin de mesures d'adaptation sociale ou organisationnelle. Comme pour toutes les demandes d'adaptation, chaque cas doit être évalué de manière individuelle, au cas par cas.

La plupart des personnes ayant une maladie mentale sont tout à fait capables de prendre part au processus d'adaptation. Elles peuvent même ne pas en avoir besoin du tout, ou n'en avoir besoin que de façon temporaire. Toutefois, il est possible que certains employés qui n'acceptent pas leur maladie, ou qui ne sont pas capables de le faire en raison de la nature même de celle-ci, risquent de ne pas chercher d'aide ou de ne pas demander de mesures d'adaptation. Certaines maladies mentales peuvent affaiblir la capacité d'une personne de juger de sa situation et de reconnaître son besoin de participer à des efforts d'adaptation, d'exprimer ses préoccupations et de communiquer efficacement avec les représentants de la direction ou de son syndicat. Cependant, les employeurs ne doivent pas utiliser ces motifs pour cesser les efforts d'adaptation avant d'avoir essayé toute les possibilités raisonnables.

Il y a cependant des limites au devoir d'adaptation. S'il est possible que le déni de la maladie mentale soit un symptôme de celle-ci, le processus d'adaptation n'en exige pas moins la participation active de l'employé ou du candidat. L'obligation de la Commission peut être suspendue si un employé ou un candidat refuse systématiquement de reconnaître son état ou d'y faire face, ou si les mesures d'adaptation envisagées entraînent une contrainte excessive.

Dans l'évaluation d'une contrainte excessive, un employeur ne peut se contenter de renseignements non scientifiques ou d'impressions sur le risque. Il doit prouver qu'il a obtenu des informations sur les capacités de l'employé et sa déficience, et qu'il a exploré toutes les mesures d'adaptation possibles. En ce qui a trait à la santé et à la sécurité, il est important de déterminer s'il y a un risque, de quelle ampleur et pour qui.

## **7. Responsabilités**

### **7.1 La Commission**

7.1.1 La responsabilité générale de la mise en œuvre de la politique et des procédures incombe à la présidente de la Commission ou à son représentant. Le gestionnaire/superviseur et l'employé se partagent la responsabilité de cerner les besoins d'adaptation et d'y répondre.

7.1.2 La Commission soutiendra tous ses employés grâce aux pratiques de gestion et aux interventions entre pairs positives suivantes en matière de santé mentale :

- Encourager et adopter des pratiques quotidiennes qui font la promotion de la santé mentale et du bien-être;



- Cerner les pressions du milieu de travail qui peuvent causer des niveaux de stress élevés et prolongés et affecter la santé mentale, et élaborer des stratégies réalistes pour y faire face;
- Se montrer aussi souple que possible dans les modalités de travail du personnel pour permettre aux employés de trouver un équilibre acceptable entre le travail et la vie familiale;
- Encourager les employés à faire ce qu'il faut pour protéger leur santé mentale;
- S'assurer que les employés connaissent le Programme d'aide aux employés (PAE) confidentiel, offert sans frais à tous les employés, de même que les autres services de santé mentale couverts par leur régime d'assurances;
- Faire la promotion des initiatives de sensibilisation et de communication qui visent à aider tous les employés à reconnaître les signes de maladie mentale et à agir en conséquence, de manière respectueuse et responsable;
- Encourager des pratiques et des comportements positifs qui préviennent la discrimination et les préjugés;
- Veiller à la réintégration positive dans le milieu de travail des employés qui étaient absents pour des raisons de santé mentale.

7.1.3 La Commission a l'obligation d'offrir un milieu de travail où toute personne est traitée avec respect et dignité.

7.1.4 La Commission a la responsabilité :

- d'informer les employés et les candidats de leur droit à l'adaptation et de répondre aux demandes de mesures d'adaptation de façon détaillée et dans des délais raisonnables;
- d'aider un employé à définir les mesures d'adaptation nécessaires et de veiller à ce qu'un employé reçoive le soutien voulu pour lui permettre d'obtenir des services médicaux adéquats;
- de veiller à ce que les gestionnaires et les superviseurs aient les outils, les ressources, l'aide et les conseils nécessaires pour établir des mesures d'adaptation pour leurs employés;
- de veiller à ce que les gestionnaires et les superviseurs adoptent une attitude positive concernant la maladie mentale;
- de garantir la confidentialité des renseignements fournis.

7.1.5 La Commission ne tolérera aucune forme de harcèlement au travail.

## 7.2 Gestionnaires/superviseurs

7.2.1 Lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de penser qu'un employé pourrait bénéficier de soins de santé mentale professionnels, les gestionnaires et les superviseurs ont la responsabilité de déterminer si des mesures d'adaptation sont nécessaires (voir l'annexe A, Foire aux questions sur la gestion de la maladie mentale au travail). Le diagnostic de maladie mentale ne relève pas du gestionnaire ou du superviseur, toutefois, il peut lui être nécessaire d'aborder la question en privé avec

l'employé pour évaluer si la maladie mentale peut être la raison d'un problème de rendement et, dans ce cas, d'encourager l'employé à chercher de l'aide ou à demander des mesures d'adaptation.

7.2.2 Lorsqu'un candidat ou un employé demande des mesures d'adaptation, les gestionnaires/superviseurs doivent suivre les procédures adéquates (voir la section 8, Procédures) et soumettre un rapport sur la demande au directeur général de la Gestion intégrée (ou à son représentant) dans le format approprié (voir le [Formulaire de demande de mesures d'adaptation](#)).

### 7.3 *Employés/candidats*

7.3.1 Tous les employés ont pour responsabilité :

- de prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver leur santé mentale;
- d'encourager les pratiques quotidiennes qui font la promotion de la santé mentale et du bien-être et d'y participer;
- de cerner les pressions du milieu de travail qui peuvent causer des niveaux de stress élevés et prolongés (et affecter la santé mentale), d'élaborer des stratégies réalistes pour y faire face et de les porter à l'attention de leur superviseur;
- de connaître le Programme d'aide aux employés (PAE) confidentiel, offert sans frais à tous les employés, de même que les autres services de santé mentale couverts par leur régime d'assurances;
- de participer à des programmes d'éducation et à des conférences destinés à les aider à reconnaître les signes de maladie mentale et à y répondre;
- de réagir de manière respectueuse et responsable quand ils observent des comportements qui pourraient indiquer une maladie mentale, et de porter ces comportements à l'attention de leur superviseur;
- d'adopter des pratiques et des comportements positifs qui préviennent la discrimination et les préjugés;
- si nécessaire, de coopérer à la mise en oeuvre de mesures d'adaptation.

7.3.2 Un employé ou un candidat est responsable de la demande d'adaptation. Cette responsabilité comprend la détermination du type d'adaptation qu'il trouve approprié, si possible. Il est important de fournir des informations suffisantes pour que l'employeur comprenne le besoin d'adaptation. Si on le lui demande, l'employé ou le candidat doit fournir des justificatifs d'un fournisseur de soins de santé pour permettre au gestionnaire/superviseur d'élaborer les mesures d'adaptation nécessaires.

7.3.3 Une fois les mesures d'adaptation fournies, l'employé a la responsabilité de respecter toutes les exigences de base et les normes associées à son poste, ou à son poste modifié, et de continuer à travailler avec son gestionnaire/superviseur pour veiller à ce que l'adaptation reste efficace.

## 7.4 Syndicats

Les syndicats ont la responsabilité, au besoin :

- d'adopter une attitude positive à l'égard des mesures d'adaptation;
- de participer activement au processus d'adaptation;
- de soutenir les demandes d'adaptation et ce, même si elles ne correspondent pas à la convention collective, à moins que cela ne crée une contrainte excessive.

## 8. Procédure

### 8.1 Candidat ayant besoin de mesures d'adaptation

8.1.1 Un candidat qui a besoin de mesures d'adaptation liées au processus de sélection doit informer dès que possible le gestionnaire ou le conseiller en ressources humaines et définir le type d'adaptation nécessaire (si possible). La pratique normale est d'aviser les candidats de leur droit à des mesures d'adaptation. Les candidats ont aussi le droit de confirmer si ces mesures sont satisfaisantes. La Commission peut demander au candidat les documents nécessaires pour vérifier s'il y a bel et bien un besoin. Dès qu'il reçoit la demande, le gestionnaire/superviseur ou le conseiller en ressources humaines doit travailler avec le candidat pour élaborer les mesures d'adaptation nécessaires pour permettre autant que possible à ce dernier de participer au processus de sélection.

8.1.2 Si la demande dépasse l'expertise de la Commission, celle-ci peut demander conseil à un spécialiste, avec l'accord du candidat. Si le gestionnaire ne peut fournir ou approuver les mesures d'adaptation demandées, il devra en référer au directeur (ou au directeur général, le cas échéant). Si une demande exige des ressources que le directeur ou le directeur général estime excessives pour son budget, il peut s'adresser au directeur général de la Gestion intégrée.

Voir aussi la Politique sur les mesures d'adaptation au travail de la Commission à l'adresse [http://intranet/committees/policy\\_accommodation-fr.asp](http://intranet/committees/policy_accommodation-fr.asp).

### 8.2 Employé ayant besoin de mesures d'adaptation

8.2.1 Un employé peut faire une demande d'adaptation par écrit ou en personne auprès de son superviseur immédiat. Si possible, il doit définir le type de mesures d'adaptation dont il a besoin.

8.2.2 Il est possible que la Commission demande un complément d'information à l'employé — comme de la documentation, un avis médical ou l'avis d'un expert — quand cela s'avère raisonnablement nécessaire pour vérifier le besoin de mesures d'adaptation et pour élaborer un plan d'adaptation. Lorsqu'il demande un complément

d'information ou l'avis d'un médecin ou d'un autre expert, le gestionnaire/superviseur doit :

- bien expliquer à l'employé que ces renseignements sont confidentiels;
- ne pas demander de renseignements sur l'historique de la maladie ou son traitement;
- ne demander que des renseignements qui présentent un intérêt pour le travail afin qu'on puisse adopter des plans appropriés d'adaptation;
- mettre l'accent sur le fait que l'objet de cette demande est de soutenir l'employé et que le manque de renseignements pourrait ralentir le processus d'adaptation;
- s'assurer que l'employé comprend bien que, dans certains cas, on ne pourra pas satisfaire les demandes d'adaptation sans justificatif à l'appui;
- si un employé hésite à communiquer les renseignements nécessaires, penser à demander à une autre personne — comme un membre de la Direction des ressources humaines — pour réunir ces renseignements et communiquer au superviseur les recommandations au sujet des demandes d'adaptation;
- diriger l'employé vers le PAE, qui lui fournira des informations et lui proposera des services de soutien appropriés;
- collaborer avec l'employé et son représentant, au besoin, pour définir les possibilités d'adaptation et un plan approprié (si la demande dépasse l'expertise de la Commission, il est possible de faire appel à un spécialiste, avec le consentement de l'employé).

8.2.3 Si le gestionnaire/superviseur pense que la Commission ne peut pas fournir ou approuver les mesures d'adaptation, il doit adresser la demande au directeur général qui l'examinera et rendra la décision finale.

### 8.3 Refus de mesures d'adaptation et voies de recours

8.3.1 La mise en oeuvre de mesures d'adaptation est généralement simple et peu coûteuse. Toutefois, si la demande de mesures d'adaptation pourrait donner lieu à des contraintes excessives pour la Commission, et qu'elle finit par être refusée, il faut en communiquer clairement les raisons au candidat ou à l'employé, et lui donner les renseignements sur des voies de recours possibles.

8.3.2 Les processus d'appel dont dispose le candidat ou l'employé comprennent :

- une demande de réexamen à soumettre à la secrétaire générale;
- un grief en vertu de la convention collective;
- une plainte auprès de la Commission de la fonction;
- une plainte auprès de la Commission canadienne des droits de la personne.

### 8.4 Réexamen de l'offre d'adaptation

8.4.1 Lorsqu'on lui offre des mesures d'adaptation qu'il estime inadaptées à ses besoins, l'employé ou le candidat, ou un représentant de l'employé, peut demander un

réexamen de l'offre d'adaptation à la secrétaire générale.

8.4.2 Les demandes de réexamen d'une offre d'adaptation peuvent être verbales ou écrites, et toutes les demandes doivent rester confidentielles.

### 8.5 Modification des besoins d'adaptation

Lorsque les services, les aides techniques ou les équipements d'adaptation ne sont plus nécessaires ou doivent être modifiés, les employés doivent en aviser leur superviseur.

### 8.6 Rapports

Les rapports sur toutes les demandes d'adaptation doivent être soumis au directeur général de la Gestion intégrée (ou son représentant), et ce, dans le format approprié. (Voir le [Formulaire de demande de mesures d'adaptation](#))

### 8.7 Pratiques exemplaires

Il est conseillé aux gestionnaires et aux superviseurs de faire part aux Ressources humaines de leurs pratiques d'adaptation (en ne faisant pas mention de renseignements personnels) afin que les autres employés de la Commission puissent tirer profit de leurs connaissances et de leur expérience.

## **9. Communication de la politique**

La Commission doit :

- fournir une copie de la présente politique à tous les employés;
- veiller à ce que tous les candidats reçoivent les renseignements sur cette politique et ces procédures, dans le format approprié;
- afficher en permanence et mettre à jour régulièrement la politique et les procédures sur l'intranet, ainsi que dans les aires communes de chaque direction générale.

## **10. Examen et mise à jour de la politique et des procédures**

La Division des ressources humaines doit faire régulièrement l'examen de cette politique et des procédures connexes, et y apporter les révisions nécessaires. Tous les employés sont invités à contribuer au processus d'examen. La Commission acceptera les commentaires sur la politique et les procédures en tout temps et en tiendra compte au moment de l'examen, à moins qu'il ne s'agisse d'une préoccupation urgente. Les commentaires émis en dehors de la période d'examen devront être adressés au directeur général de la Gestion intégrée ou son représentant.

## **11. Rapports et contrôle exercé sur les demandes d'adaptation**

Le directeur général de la Gestion intégrée (ou son représentant) doit contrôler toutes les demandes d'adaptation pour s'assurer que la politique et les procédures sont mises en œuvre de manière appropriée. La Commission doit conserver les dossiers de toutes les demandes d'adaptation et informer les autorités appropriées, au besoin.

## **12. Interprétation**

La présente politique s'ajoute à la Politique sur les mesures d'adaptation et les procédures connexes de la Commission actuellement en vigueur, pour veiller davantage à ce que notre milieu de travail favorise la santé mentale et que des pratiques exemplaires soient suivies dans l'élaboration des plans d'adaptation à l'intention des employés atteints de problèmes de santé mentales.

La présente politique vise également à compléter les initiatives de la Commission sur le bien-être au travail.

La responsabilité de l'interprétation de cette politique incombe au directeur général de la Gestion intégrée ou à son représentant, en consultation avec le Centre du savoir et les directions générales appropriées.

## **13. Protection des renseignements personnels et confidentialité**

Toutes les demandes d'adaptation et tous les documents liés à des demandes précises d'adaptation sont confidentiels, en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## **14. Demandes de renseignements**

Les demandes de renseignements au sujet de la présente politique sur les mesures d'adaptation et les procédures connexes doivent être adressées au directeur général de la Gestion intégrée ou à son représentant. On peut les envoyer par courriel à DUTY TO ACCOMMODATE / OBLIGATION MESURES D'ADAPTATION.

20 Août 2008

Jennifer Lynch, c.r.  
Présidente de la Commission

## **Annexe A**

### **Foire aux questions sur la gestion de la maladie mentale au travail**

\*Les questions et les réponses marquées d'une astérisque sont tirées du site Web de l'Association canadienne pour la santé mentale, Ontario, à : [www.mentalhealthworks.ca](http://www.mentalhealthworks.ca), avec l'aimable autorisation de celle-ci.

#### **POUR LES EMPLOYÉS**

##### **Dois-je informer mon employeur de mon problème de santé mentale?\***

Si vous êtes capable d'aller au travail, dans la plupart des cas il n'est pas nécessaire d'informer votre employeur. Toutefois, si votre problème influence votre capacité de faire votre travail, vous devez évaluer la situation, car il vaut peut-être mieux que votre employeur soit au courant.

Dans certains cas, vous pouvez être obligé de révéler que vous avez une maladie mentale; si, par exemple :

- la politique d'absentéisme de votre entreprise vous oblige à fournir un certificat médical quand vous vous absentez au-delà d'un certain nombre de jours;
- vous demandez des mesures d'adaptation — vous n'êtes pas nécessairement obligé de dévoiler la nature exacte de votre maladie mais vous devez fournir à votre employeur suffisamment de renseignements sur vos limitations pour obtenir les mesures d'adaptation que vous demandez.

##### **Y a-t-il d'autres avantages à donner à mon employeur des renseignements sur mon état de santé?\***

- Il est très stressant de se trouver dans une situation où l'on croit qu'il vaut mieux cacher son état de santé.
- Votre gestionnaire ou votre superviseur sera peut-être en mesure de vous aider s'il est au courant de votre problème. Autrement, il peut interpréter votre changement de comportement comme un problème de rendement.
- Cela permet à votre gestionnaire de vous aider plus rapidement et plus efficacement si vous éprouvez un malaise au travail en raison de votre maladie ou des effets secondaires de votre traitement.

##### **Comment puis-je communiquer avec le PAE?**

Vous pouvez accéder à ce service par téléphone, 24 h par jour, au 1-800-268-7708. Une aide aux personnes malentendantes est offerte du lundi au vendredi de 7 h à 19 h au 1-800-567-5803.

On peut communiquer avec le coordonnateur du PAE à la Direction des ressources

humaines de la Commission au 613-943-9038.

## **POUR LES GESTIONNAIRES ET LES SUPERVISEURS**

### **Comment savoir si quelqu'un a un problème de santé mentale?\***

En tant qu'employeur, gestionnaire ou superviseur, on ne vous demande pas de diagnostiquer un problème de santé mentale. Toutefois, il est important de connaître les signes qui indiquent que quelqu'un éprouve des problèmes de ce type. La maladie mentale se présente sous des formes très diverses et il n'est pas facile de déceler les comportements et les symptômes qui s'y rattachent. Un changement de comportement est un bon indicateur, par exemple, une léthargie prolongée ou une attitude exubérante chez une personne habituellement tranquille.

Des changements de comportement de ce genre peuvent résulter de difficultés personnelles qui seront résolues rapidement. Ils peuvent indiquer que la personne n'aime plus son emploi ou qu'elle traverse une période particulièrement difficile pour diverses raisons. Toutefois, ces changements de comportement peuvent indiquer que la personne présente des troubles de santé mentale plus importants que le stress et qui peuvent exiger l'intervention d'un professionnel.

Il existe un grand nombre de signes qui indiquent qu'une personne éprouve des problèmes de santé mentale :

- des absences ou des retards fréquents;
- un manque de coopération ou une incapacité générale de travailler avec les collègues;
- une baisse de productivité;
- un accroissement des accidents ou des problèmes de sécurité;
- des plaintes fréquentes de fatigue ou des douleurs inexplicables;
- de la difficulté à se concentrer, à prendre des décisions ou à se souvenir des choses;
- de mauvaises excuses pour le non-respect des échéances ou du travail mal fait;
- un manque d'intérêt ou de participation au travail;
- un trop grand nombre d'heures supplémentaires pendant une période prolongée;
- un discours étrange ou des idées de grandeur;
- des accès de colère ou des tendances à blâmer les autres.

Il est important de préciser que les personnes qui se comportent ainsi peuvent simplement avoir une mauvaise journée ou semaine ou traverser une période difficile, mais temporaire. Toutefois, si les signes se reproduisent avec constance pendant longtemps, il est possible que la personne présente des problèmes de santé mentale.

Si le comportement d'un employé cause des problèmes au travail, un entretien privé dans le contexte de son rendement au travail peut vous permettre de voir si des



troubles de santé mentale sont en cause. Vous pouvez encourager la personne à se faire aider ou à demander des mesures d'adaptation le temps de régler son problème de santé mentale.

### **Comment puis-je aborder avec un employé son problème de santé mentale?\***

Le comportement ou la baisse de rendement d'un employé peut vous inciter à penser qu'il a peut-être un problème de santé mentale. En tant qu'employeur (ou gestionnaire ou superviseur), vous êtes responsable envers votre organisation et la personne et vous devez agir en conséquence, si vous croyez que l'employé a des problèmes de ce type. Vous pouvez l'aider à obtenir un soutien, l'aide d'un professionnel ou les mesures d'adaptation dont il a besoin pour continuer de travailler et maintenir un rendement satisfaisant. Dans la plupart des cas, la meilleure approche est de rencontrer l'employé seul à seul et de lui dire ce qui vous préoccupe sur son rendement au travail.

#### *Préparation de la rencontre*

Il est délicat d'aborder avec un employé le sujet de son état de santé et de son rendement, en particulier quand il s'agit de santé mentale. Il est important de bien préparer le terrain.

- Trouvez quelles ressources votre organisation peut mettre à la disposition de l'employé en difficulté. Ayez cette information avec vous quand vous le rencontrerez.
- Familiarisez-vous avec les politiques sur les mesures d'adaptation de votre entreprise et ses procédures connexes.
- Consacrez du temps aux notions de base de la santé et de la maladie mentale avant de parler à l'employé. L'incompréhension et la peur sont les plus grands obstacles auxquels font face les personnes qui ont un problème de santé mentale. Sachez que vos propres craintes et préjugés peuvent nuire à votre capacité de réagir correctement. Votre employé peut également gagner à être bien informé. Il se peut qu'il ne comprenne pas ce qui lui arrive ou qu'il pense qu'il devrait être capable de régler lui-même son problème de santé mentale.
- Pensez à la manière dont vous pouvez utiliser vos talents de gestionnaire pour sécuriser la personne et la mettre à l'aise pendant votre entretien. Si l'employé a un problème de santé mentale, vous devez réduire au minimum son niveau de stress et non l'aggraver. En abordant la question du rendement, vous pouvez adopter une approche honnête, directe, professionnelle et compatissante.
- Pensez aux points forts de la personne et à son apport à l'organisation. Il est important que vous parliez à l'employé de sa valeur avant d'aborder les questions qui vous préoccupent.
- Posez des questions ouvertes qui l'encourageront à demander de l'aide ou des mesures d'adaptation. En même temps, rappelez-vous que votre travail n'est pas de sonder la vie personnelle d'un employé, de diagnostiquer son problème ou de jouer un rôle de thérapeute. Vous devez envisager la possibilité que

l'employé repousse la main que vous lui tendez.

### *Parlez avec l'employé*

Tenez compte de votre connaissance de l'employé. Certains seront plus à l'aise si vous menez l'entretien comme un examen du rendement de l'employé, où vous parlerez d'abord de ses points forts au travail avant d'entrer dans le vif du sujet. Cependant, cette même approche peut mettre certaines personnes sur la défensive et il peut être préférable de commencer l'entretien en disant à l'employé que son état de santé vous inquiète en précisant ce qui vous préoccupe. Dans tous les cas, assurez l'employé que vous voulez travailler avec lui pour le remettre sur la bonne voie ou obtenir le soutien dont il a besoin. Si vous arrivez à créer une atmosphère rassurante et que vous lui faites savoir que le sujet de votre entretien sur son état de santé demeurera confidentiel, il sera peut-être mieux disposé à vous parler.

Si la situation est grave au point que l'employé pourrait perdre son emploi, il est important d'être clair et de documenter l'entretien du point de vue du rendement pour éviter toute confusion.

Il est important :

- d'aborder la situation du point de vue du rendement au travail;
- d'évoquer la possibilité de prendre des mesures d'adaptation au besoin;
- d'orienter l'employé vers un programme d'aide aux employés (PAE) ou de le diriger vers des services communautaires;
- de rassurer l'employé en lui disant que les rencontres avec un agent du PAE sont confidentielles;
- de fixer le moment d'un prochain entretien avec l'employé pour discuter de son rendement;
- de bien documenter l'entretien.

Il y a certaines choses que vous devez éviter :

- les discours destinés à remonter le moral;
- le ton accusateur;
- dire que vous êtes passé par là si ce n'est pas le cas. Vous pouvez ne pas comprendre ou éprouver ce qu'est la maladie mentale, mais ça ne vous empêche pas d'offrir votre aide;
- n'essayez pas de nommer le problème en cause. Même si vous avez une bonne idée de la nature du problème, dites seulement que le comportement de l'employé vous préoccupe et que vous voulez l'aider à améliorer la situation;
- si vous apprenez qu'une maladie précise est la cause du comportement, ne demandez pas ce qui a causé la maladie. Concentrez-vous sur les solutions à apporter.

Votre employé peut ignorer, ou refuser de reconnaître, qu'il a un problème de santé mentale. Dans ce cas, il est possible que vous ne puissiez pas faire grand-chose pour l'aider. La meilleure approche, alors, est de limiter la discussion au problème de

rendement au travail.

### Suivi

Le rôle de votre organisation ne prend pas fin avec cet entretien. Vous devez faire un suivi avec l'employé ou désigner quelqu'un pour le faire à votre place. Gardez vos notes sur l'entretien dans un endroit sûr. Un classeur verrouillé et des ordinateurs protégés par un mot de passe sont des moyens essentiels de protéger la confidentialité de votre employé.

Pour fournir les mesures d'adaptation appropriées, vous devez savoir :

- s'il y a des limitations fonctionnelles qui peuvent nuire à la capacité de la personne d'accomplir les tâches essentielles de son travail;
- quelles mesures d'adaptation lui permettraient de continuer à faire son travail avec efficacité.

L'employé peut refuser de vous parler de son problème, mais peut demander l'aide du PAE ou d'un intervenant en services communautaires (comme un médecin, un psychologue ou un conseiller). Après avoir reçu l'aide d'un professionnel, l'employé peut décider de demander des mesures d'adaptation en milieu de travail.

Assurez-vous que l'employé et vous comprenez l'obligation de l'employeur de prendre des mesures d'adaptation. S'il existe une convention collective, vous devez en connaître les dispositions. Si elles entrent en conflit avec les mesures d'adaptation, établissez clairement quelles mesures peuvent être prises pour aider l'employé.

### **Comment puis-je aider un employé à revenir au travail après un congé pour un problème de santé mentale?\***

#### Les aspects essentiels

Trois aspects essentiels doivent être en place pour réussir un retour au travail :

- Le travail lui-même, et la présence de l'employé au travail, ne doivent présenter aucun risque pour l'employé et ses collègues.
- L'employé doit pouvoir accomplir ses tâches à un niveau d'efficacité suffisant avec les mesures d'adaptation appropriées.
- Le lieu de travail doit être accueillant et libre de harcèlement ou d'autres pressions qui peuvent nuire au rétablissement de l'employé.

L'évaluation de ces aspects essentiels nécessite un examen des exigences de l'emploi et des progrès de l'employé, y compris :

- les symptômes de l'employé et leur gravité;
- l'efficacité du traitement;
- la résilience de l'employé;
- la capacité de l'employé de prévenir une rechute (en identifiant et en évitant les problèmes qui y mènent);
- le niveau d'acuité mentale et d'énergie exigé par le travail.

### Demandez à votre employé quels sont ses besoins

Plus que quiconque, votre employé sait de quoi il est capable et de quoi il a besoin pour réussir dans son milieu de travail. Si vous voulez savoir comment vous pouvez faciliter son retour au travail, commencez par le lui demander — vous obtiendrez des renseignements précieux qui faciliteront le processus de réintégration pour tous et l'employé sera motivé de savoir qu'il travaillera dans un environnement favorable.

Vous devez comparer l'auto-évaluation de l'employé à l'évaluation de son médecin traitant. En règle générale, le travail est bénéfique aux personnes qui ont un problème de santé mentale, et la plupart souhaitent vivement reprendre leur travail. À l'occasion, un employé prêt à revenir au travail peut essayer de repousser le moment de sa réintégration. Il arrive aussi que quelqu'un qui n'est pas encore prêt à apporter une contribution valable au travail soit trop pressé d'y retourner ou essaie d'y accomplir davantage que ce que lui conseille son médecin traitant.

Quand vous parlez à un employé de son retour au travail, vous n'avez pas besoin de connaître les détails de son diagnostic ou de son traitement (bien qu'il puisse vous en informer volontairement). En revanche, vous avez besoin de savoir quelles sont les mesures d'adaptation raisonnables dont il a besoin pour réussir son retour au travail, à quel rythme il pourra réintégrer son travail, et dans quelle mesure son travail en sera affecté. Avez la conversation sur le rendement au travail.

Vous devez travailler avec l'employé pour trouver quel genre de tâches il peut accomplir. S'il s'agit d'un nouveau travail ou si ses tâches ont été modifiées, vous devez obtenir son assentiment. La modification d'un travail est une forme de mesure d'adaptation. Vous n'êtes pas obligé d'offrir à l'employé un travail différent ou de créer pour lui un nouvel emploi.

L'adaptation des tâches aux capacités de l'employé est la clé d'une réintégration réussie. Vous pouvez demander au médecin traitant ou au psychologue de vous conseiller sur les capacités de son patient. Préparez une description de tâches pour l'aider à évaluer les tâches que vous pouvez confier à l'employé durant son processus de réintégration.

### Établissez des points de repère

Fixez des objectifs réalistes et définissez des normes axées sur les besoins de l'organisation et les capacités actuelles de l'employé. Des objectifs clairs et bien définis sont très utiles à la réintégration des employés au travail.

Vous pouvez peut-être commencer la réintégration de l'employé en lui donnant du travail à faire chez lui ou par un retour à temps partiel. Le mode de retour au travail doit être établi conjointement avec l'employé, son fournisseur de soins de santé, son gestionnaire et, s'il y a lieu, son fournisseur d'assurance-invalidité à long terme.

### Donnez l'exemple

L'ostracisme, les commérages ou les affrontements empoisonnent le climat de travail et nuisent à la productivité. Vous pouvez faciliter le retour au travail d'un employé et maintenir le moral et la productivité de votre équipe en montrant que vous faites toujours confiance à l'employé qui revient d'un congé pour maladie mentale, que vous le respectez et que vous continuez de reconnaître sa valeur.

Si vous connaissez la cause de l'incapacité de votre employé, vous voudrez peut-être en apprendre davantage sur le sujet. Dissiper les mythes sur la santé mentale est le moyen le plus efficace d'éliminer les préjugés qui mènent à la discrimination. Quand les collègues de l'employé verront que vous lui faites confiance et que vous le traitez avec respect, ils feront probablement comme vous.

Ne vous étonnez pas si des collègues de l'employé vous posent des questions à son sujet ou s'ils se plaignent des mesures d'adaptation qu'ils peuvent percevoir comme un traitement de faveur. Vous trouverez des conseils à ce sujet en réponse à la question « **Un de mes employés a un problème de santé mentale. Comment puis-je expliquer la situation aux autres employés?** ».

Les employés ont souvent peur de revenir au travail parce qu'ils craignent le harcèlement. Ils ont peut-être déjà entendu leurs collègues faire des blagues ou des commentaires négatifs sur les personnes qui éprouvent des problèmes de santé mentale. Vous devez vous assurer que l'employé revient dans un climat sain et qu'il n'y sera pas harcelé. Idéalement, l'organisation a une politique sur le harcèlement et les employés connaissent leurs obligations à cet égard. Si le message est communiqué dans le cadre d'une formation courante plutôt que s'il se présente une situation particulière, l'employé de retour au travail est moins susceptible de se sentir coupable des mesures disciplinaires que vous pouvez être appelé à prendre.

(On peut consulter la politique du Conseil du Trésor sur le harcèlement à l'adresse : [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/hw-hmt/hara\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/hw-hmt/hara_f.asp))

### **De quel type de mesures d'adaptation ont besoin les personnes qui ont un problème de santé mentale?\***

Il n'existe aucune liste complète de mesures d'adaptation pour les personnes qui ont un problème de santé mentale. Les mesures d'adaptation sont généralement basées sur les besoins particuliers de l'employé et sur les ressources dont dispose l'employeur. Dans certains cas, une petite entreprise sera incapable de fournir le même type de mesures d'adaptation qu'une plus grande. Le plus souvent, les mesures d'adaptation sont peu coûteuses et demandent de la souplesse plutôt que des dépenses.

Il est important de noter que les points qui suivent ne sont que des exemples. Compte tenu de l'ampleur et de la diversité des troubles psychiatriques, l'employé peut éprouver des difficultés cognitives, émotionnelles et sociales. Ces difficultés peuvent

exiger des mesures d'adaptation provisoires, intermittentes et même, dans certains cas, à long terme. En conséquence, la situation de chacun des employés doit être évaluée au cas par cas.

Les mesures d'adaptation les plus courantes pour les personnes qui ont un problème de santé mentale comprennent :

#### Un horaire flexible

- des heures de travail variables pour tenir compte des effets secondaires des médicaments ou des rendez-vous chez le médecin;
- du travail à temps partiel (qui peut être un moyen d'aider l'employé à revenir travailler à temps plein);
- des pauses plus fréquentes.

#### La modification de la supervision

- une modification de la façon de donner des instructions et des commentaires; par exemple, des instructions écrites peuvent aider l'employé à se concentrer sur les tâches à accomplir;
- des entretiens hebdomadaires entre le superviseur et l'employé qui peuvent aider à régler les problèmes avant qu'ils deviennent trop graves;

#### La modification des tâches:

- l'échange de tâches mineures avec d'autres employés.

#### La modification de la formation

- la possibilité pour l'employé de participer à des cours de formation personnalisés;
- davantage de temps pour apprendre les tâches.

#### Une bonne utilisation de la technologie

- la mise à la disposition de l'employé d'un magnétophone pour qu'il enregistre les instructions d'un superviseur, les programmes de formation et les réunions s'il a des problèmes de mémoire;
- la permission accordée à l'employé d'utiliser un casque d'écoute pour se protéger des bruits excessifs.

#### La modification ou le déménagement de l'espace de travail

- la permission accordée à l'employé de déplacer son espace de travail dans un endroit plus tranquille, à l'abri des distractions;
- la permission de travailler à la maison.

Plus que quiconque, votre employé sait de quoi il a besoin pour travailler de manière productive. En lui parlant directement, vous trouverez des solutions qui répondent aux besoins de la personne et de l'organisation.

## **Un de mes employés a un problème de santé mentale. Comment puis-je expliquer la situation aux autres employés?\***

Les collègues d'un employé qui a un problème de santé mentale peuvent vous faire part de leurs inquiétudes — peut-être craignent-ils de travailler avec une personne qui leur semble ou qu'elles savent être mentalement instable. Ils peuvent aussi avoir l'impression que l'employé de retour d'un congé pour un problème de santé mentale reçoit un traitement de faveur en raison des mesures d'adaptation que vous avez prises. Cela se produit souvent quand les heures de travail de l'employé sont différentes de celles de ses collègues ou qu'on lui accorde un lieu de travail plus isolé ou plus confortable.

### *La confidentialité prime*

D'abord, rappelez-vous que vous êtes obligé de respecter la vie privée de votre employé — un problème de santé mentale est un problème médical. Vous n'êtes donc pas libre d'en discuter avec les autres employés, car le dossier médical des employés est confidentiel. Dans tous les cas, il existe des façons constructives de répondre aux préoccupations des employés.

Si vous entendez les autres employés discuter des détails relatifs à l'état de santé d'un collègue, vous devez leur dire qu'ils doivent s'abstenir de ce genre de conversation. Si leurs propos sont discriminatoires et relèvent du harcèlement, vous devez prendre des mesures disciplinaires.

### *Demandez à votre employé comment il veut qu'on réponde aux questions à son sujet*

Il existe encore des stéréotypes sur les problèmes de santé mentale et ces craintes et préjugés ont cours dans le milieu de travail. Bien qu'ils puissent reposer sur de bonnes intentions, ils donnent souvent lieu à de la discrimination et à du harcèlement. Dans un milieu social comme celui du travail, il importe particulièrement de décourager l'ostracisme. Rappelez-vous que l'employé qui éprouve le problème fera face aux mêmes questions que vous et qu'il devra subir l'incompréhension et le ressentiment des autres travailleurs.

Demandez à l'employé concerné comment il répond aux questions relatives à son problème et aux mesures d'adaptation que vous avez accordées. Certains employés parleront très librement de leur convalescence ou de la nécessité qu'ils ont de voir un psychiatre ou de leur difficulté à gérer le stress. Certains voudront garder le secret et ils en ont le droit. Il est crucial que vous encouragiez l'employé à discuter avec vous de ses besoins et de ses préférences. Cela facilitera le processus d'adaptation pour tout le monde.

### *Les mesures d'adaptation ne sont pas un traitement de faveur*

Le recours à des mesures d'adaptation est justifiable uniquement quand l'employé a des limitations fonctionnelles, c'est-à-dire des compétences et des capacités

amointries qui l'empêchent d'exécuter des tâches essentielles à son travail. Faites preuve d'ouverture relativement à la politique qui régit les mesures d'adaptation dans votre milieu de travail; ces dernières — en particulier celles qui concernent la santé mentale — sont généralement faciles et peu coûteuses à mettre en œuvre : elles peuvent être temporaires et améliorer la productivité de vos travailleurs. Des modifications mineures peuvent apporter une amélioration notable de la santé mentale de vos employés.

**En tant que gestionnaire, que puis-je faire si un employé qui me semble avoir un problème de santé mentale manque de professionnalisme et qu'il refuse de reconnaître qu'il a un problème? Puis-je prendre des mesures disciplinaires à son encontre?**

En tant qu'employeur, la Commission a l'obligation de veiller à la sécurité et au respect de ses employés au travail. On ne doit jamais tolérer le harcèlement, comme les cris, les insultes, les comportements colériques ou hostiles, les pertes de sang-froid, les commentaires impolis ou vulgaires, ou le dénigrement, *quel que soit* l'employé qui en est l'auteur. La Commission a une politique en matière de harcèlement.

Si la conduite d'un employé ou son rendement vous semblent liés à un problème de santé, vous devez prendre des mesures proactives pour découvrir ce qui ne va pas avant de décider quoi faire. Les gestionnaires et les superviseurs doivent évaluer avec soin s'il y a lieu de prendre des mesures d'adaptation et si l'état de santé de l'employé met en péril le fonctionnement de la direction ou de l'unité. Ils peuvent demander de l'aide de la haute direction, des Ressources humaines et des Services intégrés. Des mesures disciplinaires peuvent être prises, mais si l'écart de conduite découle d'un problème médical, cela peut représenter une circonstance atténuante dont il faut tenir compte avant d'imposer des mesures disciplinaires.

Notez que, même si certaines formes de maladie mentale limitent la capacité d'une personne à prendre clairement conscience de sa situation, si le règlement ou la convention collective ne comporte aucune disposition à cet égard, un employeur ne peut forcer un employé à subir un examen médical.

En cas d'inconduite grave, si un employeur a des motifs raisonnables de croire qu'un employé est inapte au travail ou représente un risque grave, il peut lui refuser l'accès au lieu de travail tant que l'employé ne lui aura pas fourni une preuve médicale de sa capacité de reprendre le travail.

## **Annexe B**

### **Références utiles**



## **Politique sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation pour les personnes handicapées dans la fonction publique fédérale**

[http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TB\\_852/ppaed\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_852/ppaed_f.asp)

## **La santé mentale au travail**

<http://www.mentalhealthworks.ca/fr/index.asp>

Ce site de l'Association canadienne pour la santé mentale constitue une mine d'excellents renseignements et de conseils sur les problèmes de santé mentale en milieu de travail. Il offre aussi un programme payant de formation en ligne pour les gestionnaires qui font face à des problèmes de santé mentale au travail.

## **Agence de la santé publique du Canada**

<http://www.phac-aspc.gc.ca/mh-sm/index-fra.php>

Ce site donne un accès commode à un éventail de documents en ligne sur la promotion de la santé mentale, la planification, la mise en œuvre, le coût et l'évaluation des programmes et services de santé mentale au Canada. Il traite également des questions, des problèmes et des troubles de santé mentale des Canadiens. L'information qu'il renferme provient de nombreux secteurs de l'Agence de santé publique du Canada et d'autres ministères et organismes fédéraux. On y trouve aussi des liens vers d'autres sites, comme le Réseau canadien de la santé.

## **Association canadienne pour la santé mentale**

<http://www.cmha.ca/bins/index.asp?lang=2>

Ce site offre de nombreuses ressources pour l'éducation du public sur la santé et la maladie mentale. On y trouve des renseignements sur les services de santé mentale, les possibilités de traitement et des fiches de renseignement sur les maladies mentales. On y trouve aussi des liens vers d'autres sites.

## **Diversity Works: Accommodations in the workplace for persons with mental illness**

[www.cmha.ca/data/1/rec\\_docs/164\\_diversity\\_works\\_final.pdf](http://www.cmha.ca/data/1/rec_docs/164_diversity_works_final.pdf)

Cet article très utile (en anglais seulement) de l'Association canadienne pour la santé mentale aide ses lecteurs à comprendre la nécessité des mesures d'adaptation au travail et offre des conseils pour trouver des solutions productives.

## **Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail**

<http://www.cchst.ca/reponsesst/psychosocial/stress.html>

Ce site contient des articles sur le stress en milieu de travail, y compris les signes et

les symptômes, et des conseils sur la façon de reconnaître les situations de stress et d'y faire face de façon positive et productive. Il comprend aussi les dernières nouvelles sur les problèmes de santé au travail.

**National Institute of Mental Health**

<http://www.nimh.nih.gov/>

Ce site Web offre de l'information détaillée provenant de cet organisme fédéral américain, qui appuie et effectue des recherches sur la santé mentale. Ce site également de nombreux articles et de renseignements, y compris des guides et des brochures sur toute une gamme de troubles de la santé mentale, qu'il est possible de télécharger gratuitement.

**Emedecine**

<http://emedecine.com/>

Sur ce site, la clé de recherche « mental health » donne accès à des articles récents sur les troubles de santé mentale et les symptômes des maladies mentales. On y trouve aussi des recommandations sur des outils d'apprentissage sur le sujet.