



## **Le VIH/sida en tant que handicap épisodique en milieu de travail**

Élaboration et mise en œuvre d'une politique chez les OLS et les ONG au Canada : une analyse environnementale des réseaux de la CISD et de la COCQ-Sida.

Septembre 2005

**Le VIH/sida en tant que handicap épisodique en milieu de travail  
(anciennement « Politique sur les maladies chroniques et le VIH/sida en milieu  
de travail »)**

**Les membres de la CISD : Élaboration et mise en œuvre d'une politique dans le  
contexte canadien**

**Une analyse environnementale**

*Septembre 2005*

Financé par le Fonds national pour le perfectionnement des compétences dans le domaine du VIH/sida parrainé par l'Agence de santé publique du Canada dans le cadre de l'Initiative fédérale de lutte contre le VIH/SIDA au Canada, le présent document a été préparé par la Coalition interagence sida et développement (CISD).

La CISD et l'Agence de santé publique du Canada remercient, Todd Carmichael et Mary Alderwood qui ont préparé le document, Micheline Laflamme qui en a assuré la traduction et les nombreuses personnes qui ont pris le temps de répondre au questionnaire, de participer à un atelier ou à un groupe de réflexion.

La CISD est une coalition qui regroupe plus de 150 organisations non gouvernementales (ONG) canadiennes engagées en développement international, organismes de lutte contre le sida (OLS), établissements d'éducation et individus qui s'intéressent au sida à l'échelle mondiale.

Notre adresse est :  
1, rue Nicholas, bureau 726  
Ottawa (Ontario) K1N 7B7  
Tél. : 613 233-7440  
Télec. : 613 233-8361  
Courriel : [info@icad-cisd.com](mailto:info@icad-cisd.com)  
Site Web : <http://www.icad-cisd.com>

## Table des matières

Introduction.....	4	
1.0 Résumé.....	5	
2.0 Contexte canadien actuel.....	7	
2.1 Résultats du sondage .....	7	
2.2 Examen des cadres organisationnels en place .....	7	
2.3 Difficultés et avantages liés à l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique .....	8	
2.4 Principales questions touchant les personnes vivant avec le sida .....	8	
3.0 Une approche de l'élaboration des politiques fondée sur les droits .....	10	
3.1 Que sont les droits de la personne? .....	10	
3.2 Qu'est-ce que l'approche fondée sur les droits? .....	10	
3.3 L'approche fondée sur les droits et les questions préalables à l'emploi ...	11	
3.4 L'approche fondée sur les droits et le devoir de divulgation .....	11	
3.5 L'approche fondée sur les droits et les mesures d'adaptation .....	12	
4.0 Contextes internationaux .....	13	
4.1 Considérations spéciales .....	13	
4.2 Difficultés et obstacles liés à l'élaboration d'une politique dans les contextes internationaux .....	14	
5.0 Conclusion .....	15	
5.1 Constatations et tendances .....	15	
5.2 Recommandations .....	17	
Appendices		
Annexe I	Guide d'élaboration d'une politique en milieu de travail.....21	
	Section 1 : L'approche fondée sur les droits en matière de politique 22	
	Section 2 : Lignes directrices pour l'élaboration d'une politique.....25	
	Section 3 : Éléments souhaitables d'une politique .....	27
Annexe II	Modèle de politique.....31	
	1. Droits de l'employé et obligations de l'employeur .....	35
	2. Mesures d'adaptation en milieu de travail .....	38
	3. Le VIH/sida et le milieu de travail .....	41
Annexe III	Autres ressources de la CISD .....	45
Annexe IV	Autres ressources et publications. ....	46

## Introduction

L'analyse environnementale que nous vous présentons fait partie du projet intitulé « Le VIH/sida en tant que handicap épisodique en milieu de travail » mis en œuvre par la Coalition interagence sida et développement (CISD) en collaboration avec la Coalition des organismes communautaires québécois de lutte contre le sida (COCQ-Sida).

Le présent document cherche à examiner le cadre de fonctionnement des membres de la CISD, au Canada, en ce qui a trait aux politiques en milieu de travail.

Certaines des questions abordées sont approfondies dans les ressources qui ont été élaborées et que l'on peut consulter sur le site Web de la CISD. L'annexe IV dresse la liste de ces ressources.

### Avertissement

Bien que les responsables du projet aient pris toutes les mesures raisonnables pour garantir l'exactitude de l'information contenue dans tous les documents, ils ne font aucune assertion ni ne donnent aucune garantie à cet effet. Le lecteur ne doit pas considérer l'information contenue dans le présent document comme étant un avis juridique.

Pour obtenir des conseils ou de l'information concernant un cas spécifique en matière d'emploi, veuillez communiquer avec :

- ❖ la Commission des droits de la personne de votre province ou territoire;
- ❖ la Direction des normes d'emploi ou le ministère du Travail de votre province ou territoire; et / ou
- ❖ un avocat en droit du travail de votre province ou territoire.

## 1.0 Résumé

Dans le cadre du vaste projet sur le VIH en tant que handicap épisodique en milieu de travail, la Coalition interagence sida et développement (CISD) a fait parvenir un questionnaire à ses membres pour faire le point sur l'élaboration d'une politique à cet effet dans le contexte canadien. Elle a distribué 130 questionnaires et reçu 52 questionnaires dûment remplis, ce qui représente un taux de réponse de 40 %. En outre, la CISD et son partenaire de projet, la Coalition des organismes communautaires québécois de lutte contre le sida (COCQ-Sida), ont animé une série de groupes de réflexion (trois à l'intention des organismes et deux à l'intention des personnes vivant avec le VIH/sida) à Montréal, Ottawa et Toronto.

Le sondage révèle que 60 % des répondants n'ont pas de politique sur le VIH/sida en milieu de travail et que 69 % n'ont pas de politique sur les maladies chroniques, épisodiques ou qui mettent la vie en danger. Ces chiffres ont un poids significatif puisque l'échantillon est constitué uniquement d'organisations dont l'engagement à l'égard des programmes et des services consacrés à la lutte contre le VIH/sida n'est plus à démontrer.

Les réponses aux questionnaires et les séances avec les groupes de réflexion ont révélé les difficultés et les avantages liés à l'élaboration et à la mise en oeuvre d'une politique. Au nombre des difficultés évoquées, mentionnons : le manque de connaissance ou d'expertise relativement à la législation sur l'emploi ou sur les droits de la personne; le manque de respect des obligations et des droits respectifs de chacun, de la part tant de l'employeur que de l'employé; les contraintes en ce qui a trait aux ressources humaines ou financières requises pour mettre en oeuvre et pour communiquer la politique et assurer la formation; les coûts perçus des mesures d'adaptation en milieu le travail, de la gestion de la charge de travail ou de la restructuration de l'horaire de travail; le temps et l'effort requis pour que les employés fassent confiance à la politique; le suivi des modifications apportées à la législation sur l'emploi et les droits de la personne; et la mise au point de mécanismes associés à la surveillance et à l'évaluation des diverses composantes de la politique.

Par ailleurs, les répondants déclarent que l'élaboration d'une politique en milieu de travail apporte plusieurs avantages. Elle permet entre autres de définir les droits de l'employé et les obligations de l'employeur; de clarifier ce qu'est la discrimination et le harcèlement en milieu de travail; de déterminer les attentes et les responsabilités partagées en ce qui a trait aux mesures d'adaptation; de mettre au point des mécanismes visant à protéger la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels; et de souligner l'importance accordée aux pratiques de recrutement, de conservation et de gestion du personnel.

Les groupes de réflexion réunissant des personnes vivant avec le VIH/sida (PVVIH-sida) ont mis l'accent sur l'importance de diffuser la politique et sur les efforts de sensibilisation. Une stratégie globale de sensibilisation devrait traiter de préoccupations spécifiques telles que : les droits de la personne en ce qui a trait au recrutement et à l'emploi; le devoir de divulgation; les mesures d'adaptation (ce qui est offert, comment présenter une demande et la marche à suivre); le degré perçu d'ouverture et de soutien en milieu de travail; l'inclusion sociale; la souplesse et les régimes de soutien du revenu

pour les personnes qui doivent s'absenter du travail pour des raisons de santé. Il convient de noter que notre stratégie globale intègre la notion de « responsabilité partagée », suivant laquelle l'employé et l'employeur possèdent tous deux des droits et contractent des obligations.

En matière d'élaboration d'une politique, l'approche fondée sur les droits assure le respect des lois sur les droits de la personne, les normes d'emploi et, le cas échéant, la protection de la vie privée. Une politique fondée sur les droits reflétera les lois canadiennes qui protègent les droits et la dignité des personnes en milieu de travail et précisera comment offrir un traitement égal en matière d'emploi. Lorsqu'il est question du VIH/sida et du milieu de travail, il faut accorder une attention particulière à des éléments tels que les conditions d'accès à l'emploi, le devoir de divulgation, les mesures d'adaptation, la protection de la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels.

De plus, il est primordial de fournir aux personnes vivant avec le VIH/sida de l'information à jour sur les droits de la personne en matière d'emploi, y compris les conditions préalables à l'emploi et après-emploi. Cette information doit expliquer aux individus comment se prévaloir des avantages sociaux et des services qu'ils ont légalement le droit de demander et de recevoir. Dans ce contexte, il est important de reconnaître les limites de tout cadre stratégique. Lorsqu'un employé doit cesser de travailler ou réduire ses heures de travail, il doit avoir accès à d'autres mécanismes de soutien. Présentement, dans la plupart des cas, ces mécanismes n'offrent pas suffisamment de soutien aux PVVIH-sida. Les employeurs devraient participer activement aux initiatives visant à améliorer le niveau de services et de soutien offert aux employés qui doivent quitter le travail pour des raisons de santé.

Les organisations qui oeuvrent à l'échelle internationale peuvent s'inspirer outre-mer de la politique qu'elles appliquent au Canada. Ceci dit, la politique outre-mer doit aussi tenir compte de considérations spécifiques aux différents contextes, notamment : la durée et l'ampleur des activités; le contexte et le cadre juridique local; le taux de prévalence; l'accès aux soins; et la connaissance des répercussions sur le milieu de travail.

Nous savons que l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique combleront une partie des lacunes relevées par les organisations et les personnes vivant avec le sida dans le contexte canadien. Ceci dit, aucune politique ne saurait à elle seule garantir de façon permanente le respect des droits de la personne en milieu de travail. En plus d'élaborer une politique, l'organisation doit prendre des mesures concrètes pour s'assurer qu'il existe en son sein une culture des droits de la personne qui permet d'établir un climat de confiance de sorte que tous les employés se sentent protégés et soutenus lorsqu'ils ou elles demandent de l'information ou des services. Si l'organisation s'est dotée d'une politique globale en milieu de travail et d'une stratégie efficace de sensibilisation et de mise en œuvre, il sera beaucoup plus facile pour une ou un employé de demander et d'obtenir des avantages sociaux et des services. Cette politique donnera en outre aux gestionnaires et aux superviseurs un cadre de fonctionnement et entraînera un changement positif dans la façon dont les besoins des employés sont satisfaits dans le milieu de travail canadien.

## **2.0 Le contexte canadien actuel**

### **2.1 Résultats du sondage**

Dans le cadre du projet, la CISD a fait parvenir un questionnaire à ses membres. En tout, elle a distribué 130 questionnaires et reçu 52 questionnaires dûment remplis, ce qui constitue un taux de réponse de 40 % (on considère généralement un taux de 30 % comme un bon taux de réponse). Pour compléter les données recueillies à la faveur des questionnaires, nous avons tenu une série de réunions de réflexion à Montréal, Ottawa et Toronto (animées par la CISD et la COCQ-Sida). Il y a eu en tout trois séances de réflexion avec les organismes et deux avec les personnes vivant avec le sida; les organismes de lutte contre le sida, les établissements d'éducation, les organisations de développement international, les groupes de services de santé et les individus étaient représentés.

Malgré la petite taille de l'échantillon ciblé, les résultats spécifiques nous permettent de faire des extrapolations générales.

Parmi les répondants, 60 % n'ont pas de politique sur le VIH/sida en milieu de travail et 69 % n'ont pas de politique sur les maladies chroniques, épisodiques ou qui mettent la vie en danger. Les organisations sont beaucoup plus susceptibles d'avoir une politique sur le VIH/sida en milieu de travail si elles sont membres d'un syndicat (71 % des milieux de travail syndiqués rapportent avoir une politique ou une entente collective qui tient compte des droits de la personne et de l'obligation d'accorder des mesures d'adaptation). Ces chiffres sont significatifs étant donné que l'échantillon est constitué uniquement d'organisations dont l'engagement à l'égard des programmes et des services consacrés à la lutte contre le VIH/sida n'est plus à démontrer.

### **2.2 Examen des cadres organisationnels en place**

Les politiques transmises à la CISD dans le cadre du sondage varient dans leur portée générale comme dans les détails.

Pour commencer, il existe une distinction entre les organisations qui choisissent d'élaborer une politique portant uniquement sur le VIH/sida et celles qui décident d'intégrer la question du VIH/sida à une politique plus générale sur le milieu de travail. D'autres organismes soutiennent qu'il suffit d'élargir la politique générale relative à la santé et aux congés de maladie pour couvrir la question du VIH/sida. Dans certains cas, elles assortissent cette politique d'un document qui traite plus spécifiquement du VIH/sida.

Un certain nombre de documents transmis à la CISD témoignent d'une analyse approfondie des questions qui ont une importance particulière lorsqu'on discute du VIH/sida. Des organisations telles que CARE Canada, VSO Canada, la Croix-Rouge canadienne et la Coalition interagence sida et développement possèdent des politiques distinctes qui traitent de questions qui ne sont pas nécessairement abordées dans d'autres politiques relatives au milieu de travail. La nature du VIH/sida ainsi que le niveau actuel de connaissance de la pandémie et d'acceptation de ceux et celles qui

sont infectés ou touchés par ce virus exigent des stratégies uniques. Ces stratégies comprennent notamment les points suivants :

- ❖ la discrimination
- ❖ la prévention et la sensibilisation
- ❖ les mesures d'adaptation
- ❖ la confidentialité
- ❖ les soins et traitement.

Peu importe la façon dont une organisation structure sa politique, il est essentiel qu'elle tienne compte, clairement et complètement, de tous les aspects propres au VIH/sida en milieu de travail.

### ***2.3 Difficultés et avantages liés à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une politique***

Nous avons demandé aux organisations qui n'ont pas mis en place de politique VIH/sida de nommer ce qui, à leurs yeux, constitue la principale difficulté ou le plus grand obstacle à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une politique en milieu de travail. La vaste majorité des répondants ont invoqué le manque de ressources humaines ou financières nécessaires pour réaliser ce projet. Il est possible que ce manque de ressources soit en partie attribuable au fait que 69 % des organisations ayant participé au sondage comptent moins de 25 employés.

Le manque de connaissance ou d'expertise en ce qui concerne les lois sur l'emploi et les droits de la personne figure également au nombre des obstacles cités. Plusieurs organisations n'ont pas sur place l'expertise nécessaire et les coûts exigés pour faire faire ce travail à l'extérieur sont considérables. Quelle que soit la taille de l'organisation, le fait que si peu d'entre elles aient mis en place une politique révèle l'existence d'un certain nombre d'obstacles à surmonter. Plusieurs considèrent l'élaboration d'une politique comme une priorité mais n'ont pas les ressources nécessaires pour faire avancer les travaux au sein de leur organisation. Les difficultés liées aux ressources humaines ou financières, particulièrement à l'étape de la mise en œuvre, sont également citées. Mentionnons entre autres : les ressources limitées pour la formation continue, la diffusion et l'application de la politique; le temps et l'effort requis pour que les employés fassent confiance à cette politique; le suivi des modifications apportées aux lois sur l'emploi et les droits de la personne; et la mise au point de mécanismes visant la surveillance et l'évaluation des diverses composantes de la politique.

Plusieurs organisations ayant élaboré et mis en œuvre une politique en milieu de travail, ou étant en voie de le faire, ont cité un certain nombre d'avantages. Une telle politique permet entre autres à l'organisation de s'engager à respecter les droits de la personne et d'adopter de bonnes pratiques de gestion des ressources humaines; de clarifier sa position sur la discrimination et le harcèlement en milieu de travail et de préciser les mesures disciplinaires qui s'appliquent le cas échéant; de mettre au point des mécanismes visant à protéger la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels.



## ***2.4 Principales questions touchant les personnes vivant avec le VIH-sida***

Plusieurs des difficultés relevées par les organisations ont été reprises dans les groupes de réflexion des personnes vivant avec le VIH-sida qui ont mis l'accent sur la diffusion de la politique et sur les efforts de sensibilisation afin de joindre tous les employés. Il faut informer tous les individus des droits de l'employé et des obligations de l'employeur quant au processus de recrutement, de sélection et d'embauche en plus des périodes d'emploi. Les employés doivent aussi apprendre comment demander des mesures d'adaptation, à quoi s'attendre de la part de l'employeur et comment déterminer le comportement acceptable en milieu de travail. Les activités de formation et de sensibilisation doivent concentrer sur ces composantes de la politique afin d'atteindre l'objectif visé, c'est-à-dire le respect et la dignité d'une personne qui travaille tout en étant atteinte du VIH ou du sida.

Une des préoccupations soulevées par les personnes vivant avec le VIH/sida a trait au soutien perçu de la part du milieu de travail et à la confiance qu'éprouve en conséquence un employé lorsqu'il est question de demander de l'information, d'obtenir des précisions au sujet de différentes composantes de la politique ou de demander des mesures d'adaptation.

Les participants conviennent que pour qu'une personne ait confiance dans une politique, l'environnement de travail doit être ouvert; l'employé doit non seulement comprendre les divers éléments de la politique mais il doit sentir que les gestionnaires et ses collègues soutiennent la politique et que ses droits et sa dignité seront respectés.

Une des questions sur lesquelles les personnes vivant avec le VIH/sida ont le plus insisté a trait au soutien du revenu. Les problèmes de santé peuvent forcer les personnes vivant avec le VIH/sida à quitter le marché du travail ou elles peuvent vivre des périodes imprévisibles et intermittentes de maladie et de bien-être en raison de la nature épisodique du VIH/sida. Présentement, les régimes de soutien du revenu font en sorte qu'il est difficile pour les individus de comprendre pleinement et donc, de maximiser, les avantages auxquels ils ont droit. Si l'on ajoute la difficulté d'être admissible aux prestations d'invalidité en raison des critères qui ne tiennent pas pleinement compte du caractère épisodique de la maladie, plusieurs personnes se retrouvent avec un revenu insuffisant. En outre, la perte possible des prestations ou la nécessité de présenter une nouvelle demande peut les décourager de réintégrer le marché du travail lorsqu'elles se sentent mieux. Par conséquent, plusieurs personnes vivant avec le VIH/sida se sentent exclues au plan social, ce qui à long terme, peut avoir un effet sur leur santé mentale et physique.

## 3.0 Une approche de l'élaboration des politiques fondée sur les droits

### 3.1 Que sont les droits de la personne?

Les droits de la personne sont les droits inhérents à tout être humain. Ce sont des droits acquis par toute personne à la naissance. Les conventions et les lois ont pour but de reconnaître et de protéger ces droits pour les individus ou les groupes. En voici les plus importantes caractéristiques :

- ❖ Ces droits sont fondés sur le respect de la dignité et de la valeur de chaque personne.
- ❖ Ces droits sont universels et s'appliquent également à tous, sans aucune distinction.
- ❖ Ces droits sont inaliénables – personne ne peut se voir retirer ces droits excepté dans des circonstances très précises.
- ❖ Ces droits sont indivisibles, interdépendants et corrélatifs – si un droit est violé, cela peut très bien avoir un effet sur les autres droits.

En matière d'emploi, le droit à un « traitement égal » s'applique en ce qui concerne les formulaires de demande d'emploi, le processus de demande d'emploi, le recrutement et l'embauche, la formation, les mutations, les promotions, les conditions d'apprentissage (stages), les déplacements, le renvoi et la mise à pied, la rémunération, les congés, les avantages sociaux, les mesures disciplinaires et l'évaluation du rendement et toute autre condition d'emploi applicable aux cas individuels.

Toute démarche d'élaboration d'une politique doit tenir compte de droits protégés en vertu de la loi canadienne et respecter ces droits.

### 3.2 Qu'est-ce que l'approche fondée sur les droits?

Nous comprenons de plus en plus l'importance du milieu de travail en tant que composante essentielle du continuum de soins pour les personnes qui s'efforcent de continuer à travailler tout en gérant la nature épisodique du VIH ou du sida. En matière d'élaboration de politiques, l'approche fondée sur les droits est une approche qui applique les principes des droits de la personne pour relever les défis que posent le VIH et le sida en milieu de travail.

La meilleure façon de réagir à ce qu'implique le VIH/sida pour les droits de la personne est d'élaborer, à tous les paliers de l'organisation, des politiques qui protègent les droits des personnes concernées tout en offrant un cadre logique cohérent aux gestionnaires et superviseurs.

Le *Recueil de directives pratiques* de l'Organisation internationale du travail énonce les principes fondamentaux sur lesquels fonder les politiques en milieu de travail, comme suit :

1. Reconnaissance du VIH/sida en tant que question liée au lieu de travail
2. Non-discrimination.
3. Égalité entre hommes et femmes

4. Milieu de travail sain
5. Dialogue social
6. Aucun dépistage en vue de l'exclusion de l'emploi et du travail
7. Confidentialité
8. Maintien de la relation d'emploi
9. Prévention
10. Prise en charge et soutien.

### ***3.3 L'approche fondée sur les droits et les questions préalables à l'emploi***

L'employeur doit veiller à ce que les pratiques liées à la demande d'emploi, au recrutement et à l'embauche au sein de son organisation soient équitables et transparentes. L'employeur doit être conscient de ses obligations et des restrictions qui s'appliquent quant aux renseignements qu'il peut demander aux candidats à un poste. De plus, l'employeur doit être prêt à fournir et à expliquer toute information que pourrait demander un employé éventuel en ce qui concerne les conditions d'emploi (p. ex. les politiques de l'organisation, la politique sur la protection de la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels, le régime d'avantages sociaux collectif, les congés, etc.).

### ***3.4 L'approche fondée sur les droits et le devoir de divulgation***

Il existe actuellement au Canada diverses lois fédérales, provinciales ou territoriales en la matière. Il est important pour une organisation de savoir quelles lois sur la vie privée s'appliquent au milieu de travail, s'il en est, et si ses pratiques sont conformes à ces lois. Pour obtenir la liste complète des lois fédérales, provinciales et territoriales en vigueur au Canada dans ce domaine, veuillez consulter le site Web du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada à l'adresse : [http://www.privcom.gc.ca/legislation/index\\_f.asp](http://www.privcom.gc.ca/legislation/index_f.asp)

La loi sur les renseignements personnels s'applique à la collecte, la conservation, l'utilisation et la communication :

- ❖ des renseignements personnels sur les clients, les donateurs ou les membres du public;
- ❖ des renseignements médicaux personnels;
- ❖ des renseignements personnels ou des renseignements médicaux personnels d'un employé, autrement dit, la confidentialité du dossier d'un employé en milieu de travail.

Le renseignement personnel comprend tout renseignement, enregistré ou non, concernant un individu identifiable. Les organisations ne peuvent recueillir que les renseignements personnels nécessaires à la transaction en question; elles doivent expliquer pourquoi elles ont besoin de ces renseignements, à quelles fins ceux-ci serviront et si elles prévoient les communiquer à autrui. Elles doivent obtenir le consentement des intéressés pour l'utilisation et la communication de renseignements à leur sujet.

Les renseignements médicaux personnels sont des renseignements qui concernent un individu identifiable et qui ont trait à sa santé physique et mentale, y compris les soins de santé reçus.

Tout un éventail de lois protègent actuellement la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels au Canada, notamment les normes d'emploi, les ententes collectives et les lois sur les droits de la personne. Des lois précises peuvent également, dans certains cas, s'appliquer aux renseignements médicaux personnels qui sont recueillis et conservés dans le dossier personnel.

Plusieurs employeurs se tiennent au courant des modifications apportées à la législation sur les renseignements personnels au Canada et de leurs répercussions sur leur entreprise et sur leurs employés. Bien que certaines lois sur les renseignements personnels ne s'appliquent pas encore aux ONG ou aux organismes sans but lucratif, plusieurs employeurs revoient actuellement leurs pratiques en milieu de travail en ce qui a trait à la façon dont les dossiers personnels sont tenus et dont les renseignements personnels ou renseignements personnels sur la santé sont recueillis et conservés.

De nombreux employeurs élaborent des politiques sur la protection de la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels en milieu de travail qui décrivent en détail, pour l'employeur et pour les employés, comment les renseignements sont recueillis et traités.

Pour obtenir la liste des pratiques recommandées, veuillez vous reporter au site Web de la CISD.

### ***3.5 L'approche fondée sur les droits et les mesures d'adaptation***

Les mesures d'adaptation sont un moyen visant à éliminer les obstacles qui empêchent une personne handicapée de travailler au meilleur de sa capacité. Les mesures d'adaptation doivent être prises en fonction de la situation personnelle de l'employé. En vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, l'employeur est tenu de prendre des mesures sous réserve de contrainte excessive. Les coûts des mesures d'adaptation constituent une contrainte excessive si ces coûts sont si élevés qu'ils mettent en jeu la survie même de l'organisation ou de l'entreprise.

La *Loi canadienne sur les droits de la personne* garantit un traitement égal à toutes les personnes capables d'exécuter les tâches essentielles ou de satisfaire aux exigences essentielles d'un emploi ou d'un service. Une personne ne saurait être jugée incapable d'exécuter ces tâches tant que des efforts n'auront pas été déployés pour faire des aménagements en faveur de cette personne.

Le respect de la dignité des personnes ayant un handicap constitue la clé qui permet de prévenir et d'éliminer les obstacles. Ce respect comprend le respect de la valeur intrinsèque de la personne, de l'individualité, de la vie privée, de la confidentialité des renseignements personnels et de l'autonomie de la personne ayant un handicap.

L'éventail de mesures d'adaptation que peut offrir l'employeur varient suivant un certain nombre de facteurs, notamment : la taille de l'organisation, les ressources humaines et financières disponibles, les tâches essentielles du poste et toute restriction qui pourrait s'appliquer. Il peut être plus facile pour une grande organisation de restructurer les tâches essentielles ou la charge de travail, de déplacer un employé dans un autre bureau (p. ex. pour donner meilleur accès à l'équipement médical nécessaire) et de souscrire à un régime d'assurance complet qui couvre les médicaments, les services

paramédicaux ainsi que les prestations d'invalidité à court et à long terme. En plus de ces avantages, certains régimes d'assurance couvrant des groupes nombreux peuvent offrir des programmes qui assurent la sécurité du revenu aux personnes travaillant à temps partiel ou des heures réduites.

Ce point est d'une grande importance dans le cas d'une maladie telle que le VIH/sida. Plus la protection offerte par une police d'assurance est étendue, plus il y a de chances qu'une personne demeure en santé et continue à travailler. L'accès à des soins médicaux de qualité élevée (p. ex. supervision médicale régulière, régime de remboursement des médicaments, services paramédicaux et programme de remplacement du revenu) peuvent non seulement aider une personne à demeurer plus longtemps en santé, mais peuvent également atténuer le stress et alléger le fardeau financier, ce qui pourrait avoir un effet sur le niveau de soins requis à long terme. Ainsi, le type d'assurance dont bénéficie l'employé pourrait contribuer à déterminer quand l'employé aura besoin de mesures d'adaptation ou éventuellement, à quel moment il ou elle devra cesser de travailler.

## 4.0 Contextes internationaux

### 4.1 Considérations spéciales

Les ONG internationales oeuvrant outre-mer doivent tenir compte de considérations spéciales et de stratégies uniques lorsqu'elles élaborent une politique en milieu de travail.

Les taux de prévalence du VIH/sida sont beaucoup plus élevés dans certaines régions que dans d'autres et entraînent par le fait même des répercussions extrêmement différentes pour les organisations et leurs employés selon les régions. En outre, la durée d'une activité (p. ex. une intervention ponctuelle telle que l'apport de secours d'urgence) peut compliquer la situation et engendrer elle aussi des répercussions sur les activités et sur l'élaboration d'une politique.

Voici quelques considérations qui entrent en ligne de compte en ce qui concerne le VIH/sida dans certains contextes internationaux :

- ❖ le taux élevé de mortalité;
- ❖ les obligations familiales (p. ex. nécessité de prendre soin des orphelins, des membres de la famille qui sont malades);
- ❖ niveaux divers de connaissance des faits d'ordre médical;
- ❖ niveaux divers de connaissance des risques et des moyens de prévention du VIH/sida;
- ❖ attitudes à l'égard des personnes infectées et autrement touchées;
- ❖ niveaux divers de soutien offert par le gouvernement pour les activités liées à la sensibilisation et aux soins;
- ❖ différence des infrastructures en place pour appuyer les politiques.

Parmi les considérations pratiques, il faut également mentionner la nécessité d'élaborer des politiques qui traitent équitablement le personnel national et le personnel expatrié,

conformément aux règlements sur le travail applicables à tous. Ces politiques doivent respecter l'engagement d'élaborer et de mettre en œuvre une politique fondée sur les droits. Elles doivent également tenir compte de toute inégalité existante et des pressions touchant la promotion des droits de la personne. À cet égard, la question de l'inégalité entre les sexes est un sujet de préoccupation. Dans les régions où les femmes sont systématiquement privées de leurs droits, certaines stratégies visant des questions telles que la prévention et l'éducation relativement au VIH/sida pourraient s'avérer absolument inefficaces.

Le travail d'élaboration d'une politique dans les contextes outre-mer devra accorder une attention spéciale aux différences culturelles. Parce qu'il est essentiel de communiquer efficacement la politique à tous les employés si l'on veut que la mise en œuvre soit une réussite, il est important que tous les employés aient accès à la politique dans la langue (ou les langues) de leur choix. Dans certains cas, il peut être nécessaire d'apporter des modifications pour tenir compte des normes culturelles (p. ex. prévoir une personne ressource de sexe masculin ET une personne ressource de sexe féminin si la discussion des questions de santé entre les sexes est perçue comme inappropriée).

En dernier lieu, les activités des ONG internationales comprennent souvent des programmes touchant le VIH/sida. Ces organisations ont reconnu la nécessité de lutter contre la propagation de la maladie et de soutenir les personnes infectées et touchées. Il est important pour ces organisations de se doter de politiques claires qui reflètent et renforcent les valeurs et les idées dont elles font la promotion dans les communautés où elles travaillent.

#### ***4.2 Difficultés et obstacles liés à l'élaboration d'une politique dans les contextes internationaux***

Le plus grand obstacle à l'élaboration d'une politique globale qui offre aux employés un niveau idéal de soutien est d'ordre financier. Il est essentiel d'obtenir des donateurs qu'ils reconnaissent et appuient l'élaboration et la mise en œuvre de bonnes politiques. Dans la mesure du possible les budgets doivent comporter un poste de dépenses pour l'adoption d'une politique appropriée en milieu de travail et ce, pour la durée de toutes les opérations (p. ex. réserver 5 pour cent de l'ensemble du budget à cette politique).

Le défi d'ordre financier pourrait être aggravé par des facteurs tels que l'existence ou la proximité d'une infrastructure médicale adéquate pour gérer efficacement les besoins des employés (p. ex. accès au personnel médical, à l'équipement et aux médicaments nécessaires). Il se peut qu'il n'existe aucun régime d'assurance santé financé par le gouvernement et qu'il soit impossible d'acquérir une assurance-invalidité privée de longue durée ou que les coûts en soient exorbitants. Comme nous l'avons déjà mentionné, le taux de prévalence peut être si élevé que le soutien requis par le personnel sera très différent du soutien accordé dans des modèles élaborés dans d'autres régions. Les organisations doivent également considérer le niveau de soutien requis par les employés après qu'ils ont quitté leur emploi (en raison du comportement du personnel, des besoins opérationnels, etc.). Et tout cela doit être accompli en tenant compte de l'approche fondée sur les droits et de la nécessité de traiter équitablement les employés expatriés et les employés du pays.

Plusieurs autres obstacles peuvent nuire à la mise en œuvre réussie d'une politique dans le contexte international. En raison de la nature même des opérations de durée

fixe (qui comportent souvent un roulement important du personnel expatrié), il peut être difficile de créer et de développer un environnement dans lequel la confiance règne suffisamment pour que le personnel se sente à l'aise de recourir aux dispositions de la politique. Il se peut aussi que l'équipe de gestion ne possède pas l'expérience et la capacité suffisantes pour provoquer des changements importants durant des opérations de courte durée.

Les organisations qui ont déjà élaboré et mis en œuvre une politique nationale pourront s'en servir comme modèle outre-mer. Cependant, il est essentiel de reconnaître qu'il faut élargir les politiques outre-mer pour tenir compte d'autres considérations propres aux opérations dans ces pays.

Nota :

Bien que cette considération ne doive pas influencer sur l'élaboration d'une politique, il est utile de tenir compte des répercussions possibles d'une politique sur le VIH/sida en milieu de travail dans la communauté. Si la vaste majorité des employeurs de la région n'ont pas de politique équivalente, il se pourrait que les attentes de la communauté atteignent des niveaux insoutenables, à la fois durant le mandat de l'organisation et une fois les activités terminées.

## 5.0 Conclusion

### 5.1 Constatations et tendances

Une proportion élevée de la main-d'œuvre canadienne travaille dans des milieux qui n'ont aucune politique relative au VIH/sida ou aux handicaps épisodiques. Les organisations qui possèdent de telles politiques sont surtout celles qui travaillent dans le domaine du VIH/sida ou dans un milieu syndiqué qui accorde une importance particulière aux droits des travailleurs et des travailleuses.

La législation canadienne en matière de droits de la personne offre un cadre juridique régissant le processus et la procédure qui doivent être précisés dans une politique en milieu de travail. Un des principaux objectifs de la politique doit être de respecter les droits de la personne protégés par divers mécanismes et lois tant au niveau fédéral que provincial ou territorial. Pour le moment, il ne semble pas que les employés ou les employeurs connaissent suffisamment bien les politiques relatives au VIH/sida ou autres handicaps épisodiques pour garantir que ces droits soient connus et respectés en milieu de travail.

La sensibilisation est un élément clé dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique qui respecte les droits de tous. Les employés doivent connaître et comprendre leurs droits en milieu de travail et l'employeur doit remplir ses obligations. La politique doit renfermer des stratégies qui garantissent que les employés seront efficacement informés de leurs droits et qui leur permettront de comprendre comment utiliser la politique pour faire respecter ces droits.

Les politiques en vigueur au Canada varient à plusieurs égards, notamment en ce qui a trait à la portée de la politique, au niveau de détails, à la procédure décrite ainsi qu'aux

avantages et aux services offerts. Certaines politiques traitent spécifiquement du VIH/sida, tandis que d'autres sont des politiques globales qui intègrent la question du VIH/sida. Quel que soit le cas, la politique doit également tenir compte des effets du VIH/sida sur les personnes infectées ou touchées par la maladie et proposer des stratégies particulières au milieu de travail. Il y a lieu de noter qu'en l'absence d'un document spécifique et complet, la personne qui cherche de l'information ou qui souhaite avoir accès à des ressources et services pourrait manquer de confiance et ne pas exprimer ses besoins. Sans le cadre juridique ou les lignes directrices qu'offre une politique, les gestionnaires et les superviseurs manqueront d'outils pour s'assurer que les droits de la personne en milieu de travail sont connus et respectés.

Les principales difficultés auxquelles font face nombre d'organisations qui ont mené à terme la démarche visant à élaborer une politique en milieu de travail ont trait aux ressources humaines et financières requises pour appliquer la politique afin d'en concrétiser la vision. Ces difficultés portent, entre autres, sur l'importance de :

- ❖ développer une culture centrée sur les droits de la personne en milieu de travail et de créer un environnement sûr et accueillant dans lequel l'employé se sent suffisamment en confiance pour demander des services;
- ❖ consacrer suffisamment de ressources à la diffusion de la politique et à la sensibilisation du personnel aux éléments spécifiques de la politique;
- ❖ s'assurer que les agents des ressources humaines et autres ont le temps et la formation nécessaires pour faciliter la prestation des services requis;
- ❖ se tenir au courant des modifications à la législation sur les droits de la personne ou sur l'emploi;
- ❖ suivre et évaluer le processus entourant les mesures d'adaptation; et
- ❖ chercher et acquérir un régime d'assurance qui offre suffisamment de souplesse et de soutien aux employés.

Pour plusieurs organisations songeant à élaborer une politique, ces difficultés constituent des obstacles.

Les groupes de réflexion en particulier ont fait remarquer que l'accès aux ressources disponibles joue un rôle crucial dans l'élaboration d'une politique. Les organisations demandent accès à des modèles, des échantillons et de l'information sur les lois actuelles touchant les droits de la personne et l'emploi dans le contexte canadien. Elles demandent également de l'information précise sur la mise en œuvre d'une politique, les mesures d'adaptation et les moyens concrets de créer et d'assurer une culture des droits de la personne au sein de leurs organisations.

En matière d'élaboration d'une politique en milieu de travail, l'approche fondée sur les droits permet à une organisation de créer un cadre qui reflète son engagement à respecter les droits de ses employés dans le contexte des handicaps épisodiques, en particulier le VIH/sida. L'élaboration de cette politique sera l'occasion d'examiner plusieurs des questions spécifiques au VIH/sida, aidera à résoudre les questions de la stigmatisation et de la discrimination et créera un environnement accueillant, qui facilitera le recrutement et la conservation du personnel.



Le remplacement et le soutien du revenu sont des questions extrêmement importantes pour les personnes vivant avec le sida. Les mesures mises en place par le gouvernement et les prestations d'invalidité offertes par les régimes privés d'assurance varient énormément, et pour beaucoup de personnes vivant avec un handicap épisodique, n'offrent pas un soutien du revenu suffisant. Le fait qu'il soit difficile de comprendre les ressources offertes et d'y avoir accès peut signifier que plusieurs personnes ne reçoivent pas tous les avantages auxquels elles ont droit. En outre, la procédure compliquée de réintégration peut empêcher le retour au travail de personnes qui connaissent une période de bien-être.

Les recherches en cours cherchent à combler plusieurs des lacunes des mécanismes de soutien présentement offerts aux personnes vivant avec un handicap épisodique. Ces recherches visent à améliorer l'accès aux avantages sociaux en place, en plus de demander des améliorations aux régimes en vigueur et d'offrir un soutien accru et plus complet aux personnes qui en ont besoin.

De plus en plus, les organisations considèrent l'élaboration d'une politique comme une priorité mais n'ont pas les ressources humaines ou financières requises pour effectuer la recherche nécessaire et autres travaux de base associés à l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique en milieu de travail.

Pour les organisations qui mènent des activités outre-mer, la politique s'appliquant au milieu de travail canadien servira de modèle dans l'élaboration d'un document équivalent outre-mer. Ceci dit, la politique visant le milieu de travail outre-mer doit être élargie pour tenir compte des considérations qui sont propres à ce contexte.

## **5.2 Recommandations**

Les renseignements recueillis par le biais du questionnaire et des groupes de réflexion, combinés à l'examen des cadres de travail actuellement en place au Canada, permettent de faire des recommandations générales. Ces recommandations visent à garantir que dans le contexte canadien, les employés comme les employeurs seront informés des droits de la personne en ce qui concerne le VIH/sida et le milieu de travail et qu'ils en tiendront compte.

En s'appuyant sur l'Initiative fédérale pour lutter contre le VIH/sida au Canada, le gouvernement fédéral devrait s'engager à faire connaître et à promouvoir :

- ❖ l'importance d'élaborer une politique en milieu de travail dans le contexte canadien;
- ❖ l'approche fondée sur les droits en matière d'élaboration et de mise en œuvre d'une politique;
- ❖ l'élaboration et la diffusion de ressources détaillées visant le milieu de travail canadien y compris des modèles de politique, des lignes directrices et des outils facilitant la mise en œuvre.

Les recommandations suivantes ont pour but d'aider les organisations à surmonter les difficultés liées à l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique en milieu de travail. Les organisations canadiennes devraient :

1. s'engager à élaborer une politique et chercher activement à engager les autres dans des discussions sur les droits de la personne et sur l'importance de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une politique;
2. consulter les ressources et le modèle de politique élaborés par le présent projet, se servir de ces ressources pour lancer la discussion ou les modifier suivant leurs besoins pour élaborer et mettre en œuvre une politique;
3. s'informer des programmes de soutien et des services offerts dans le contexte canadien et demander l'amélioration de ces services pour les employés qui doivent se retirer de la main-d'œuvre active ou réduire leurs heures régulières de travail pour des raisons de santé;
4. veiller à ce que la politique en milieu de travail aborde les questions de la stigmatisation, de la discrimination et du traitement égal et précise les mesures disciplinaires à prendre le cas échéant;
5. se prévaloir des services offerts par les organismes de lutte contre le sida et autres organismes communautaires afin de soutenir les employés et l'ensemble du milieu de travail;
6. collaborer activement avec d'autres organismes engagés dans la même démarche afin de mener une recherche, de consolider et de faire connaître les ressources en matière d'emploi pour permettre aux personnes vivant avec le sida, aux employeurs, défenseurs des intérêts en matière d'emploi, gestionnaires de dossiers, ergothérapeutes, chargés de la réadaptation et toute autre personne offrant des services aux personnes vivant avec le VIH ou le sida d'avoir facilement accès à ces ressources;
7. offrir aux employés un soutien continu, une formation et un programme de sensibilisation qui mettent l'accent sur les mesures d'adaptation. Cette démarche devrait comprendre : les droits et les obligations de l'employé et de l'employeur, le devoir de divulgation, les responsabilités partagées, la gestion de la charge de travail, la protection de la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels;
8. élaborer des ressources et organiser des ateliers de sensibilisation qui tiennent compte des principales préoccupations des personnes vivant avec le VIH/sida, y compris : le recrutement et l'embauche, le devoir de divulgation, les mesures d'adaptation en milieu de travail et comment en faire la demande, la sécurité du revenu, le traitement égal en ce qui a trait à l'emploi, à la vie privée et à la confidentialité, la confiance et le respect en milieu de travail;
9. faire une demande aux organismes de financement ou aux bailleurs de fonds afin d'obtenir une aide financière pour l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique dans le cadre du perfectionnement des capacités de l'organisation;
10. demander l'élaboration de normes minimales afin de promouvoir la cohérence des politiques en milieu de travail et des services offerts dans le contexte canadien.

Les organisations canadiennes travaillant outre-mer devraient :

11. élaborer et mettre en œuvre des politiques conçues pour les besoins spécifiques du personnel dans le contexte international. En se servant de la politique canadienne comme modèle, la politique outre-mer doit prendre le même engagement vis-à-vis d'une approche fondée sur les droits et tenir compte des réalités culturelles, juridiques et logistiques particulières à certains environnements de travail.

## Appendices

## **Annexe I – Guide d'élaboration d'une politique sur le VIH/sida en milieu de travail**

### **Comment utiliser le Guide d'élaboration d'une politique sur le VIH/sida en milieu de travail**

Le Guide d'élaboration d'une politique sur le VIH/sida en milieu de travail a été préparé afin de vous aider à revoir votre politique ou à élaborer une politique. Le guide comprend quatre sections :

1. L'approche fondée sur les droits en matière d'élaboration de politiques
2. Lignes directrices pour l'élaboration d'une politique
3. Éléments souhaitables d'une politique
4. Modèle de politique

### **L'approche fondée sur les droits en matière d'élaboration de politiques**

Cette section présente quelques éléments qui caractérisent l'approche fondée sur les droits en matière d'élaboration des politiques ainsi que la culture organisationnelle favorisant la mise en œuvre de la politique.

### **Lignes directrices pour l'élaboration d'une politique**

En guise d'introduction à l'élaboration d'une politique, cette section définit ce qu'est une politique ainsi qu'une procédure et explique pourquoi il est important de se doter d'une politique et d'une procédure pour la gestion des ressources humaines.

### **Éléments souhaitables d'une politique**

Cette section énumère les éléments qu'il est souhaitable d'intégrer à toute politique en milieu de travail et décrit l'importance d'inclure ces éléments dans la politique.

### **Modèle de politique**

Pour vous faciliter la tâche, vous trouverez dans cette section un modèle de politique. Ce modèle s'inspire de l'approche fondée sur les droits et il revient à chaque organisation de l'examiner, de le réviser ou de l'adapter pour qu'il reflète la culture propre à chaque organisation et les ressources humaines et financières dont elle dispose.

**N. B. Dans le modèle proposé, les parenthèses indiquent où insérer l'information pertinente (par exemple, le nom de l'organisation, l'adresse, le bureau des droits de la personne).**

Le lecteur ne doit pas considérer l'information contenue dans le présent document comme étant un avis juridique. Pour obtenir des conseils ou de l'information concernant une situation spécifique en matière d'emploi, veuillez communiquer avec :

- Le bureau des droits de la personne de votre province ou territoire;
- La Direction des normes d'emploi ou le ministère de la main-d'œuvre de votre province ou territoire; ou
- Un avocat en droit du travail.

## **Section 1 : L'approche fondée sur les droits en matière d'élaboration de politiques**

### **Que sont les droits de la personne?**

Les droits de la personne sont les droits inhérents à tout être humain. Ce sont des droits acquis par toute personne à la naissance. Les conventions et les lois ont pour but de reconnaître et de protéger ces droits pour les individus ou les groupes. En voici les plus importantes caractéristiques :

- Ces droits sont fondés sur le respect de la dignité et de la valeur de chaque personne.
- Ces droits sont universels et s'appliquent également à tous, sans aucune distinction.
- Ces droits sont inaliénables – personne ne peut se voir retirer ces droits excepté dans des circonstances très précises.
- Ces droits sont indivisibles, interdépendants et corrélatifs – si un droit est violé, cela peut très bien avoir un effet sur les autres droits.

### **Exemples des droits fondamentaux de la personne :**

- Tout être humain a droit à un traitement égal, sans discrimination.
- Tout être humain a droit à l'éducation et à l'information, ainsi qu'à la liberté de parole.
- Tout être humain, en tant que membre de la société, a droit à la santé et à la sécurité sociale.
- Tout être humain a droit à la vie privée (protection contre le dépistage obligatoire et confidentialité des données personnelles).

### **Les droits de la personne et le milieu de travail**

En matière d'emploi, le droit à un « traitement égal » s'applique dans les formulaires de demande d'emploi, les processus de demande d'emploi, le recrutement et l'embauche, la formation, les mutations, les promotions, les conditions d'apprentissage (stages), les déplacements, le renvoi et la mise à pied, la rémunération, les congés, les avantages sociaux, les mesures disciplinaires et l'évaluation du rendement et toute autre condition d'emploi applicable aux cas individuels.

### **Qu'est-ce que l'approche fondée sur les droits en matière d'élaboration de politiques?**

En matière d'élaboration de politiques, l'approche fondée sur les droits est une approche qui applique les principes des droits de la personne aux défis que posent le VIH et le sida en milieu de travail. Nous comprenons de plus en plus l'importance du milieu de travail en tant que composante essentielle du continuum de soins pour les personnes

qui s'efforcent de continuer à travailler tout en gérant la nature épisodique du VIH ou du sida.

La meilleure façon de réagir à ce qu'implique le VIH/sida pour les droits de la personne est d'élaborer, à tous les paliers de l'organisation, des politiques qui protègent les droits des personnes concernées tout en offrant un cadre logique cohérent aux gestionnaires et superviseurs.

Le **Recueil de directives pratiques** de l'Organisation internationale du travail énonce les principes fondamentaux sur lesquels fonder les politiques en milieu de travail, comme suit :

1. Reconnaissance du VIH/sida en tant que question liée au lieu de travail
2. Non-discrimination.
3. Égalité entre hommes et femmes
4. Milieu de travail sain
5. Dialogue social
6. Aucun dépistage en vue de l'exclusion de l'emploi et du travail
7. Confidentialité
8. Maintien de la relation d'emploi
9. Prévention
10. Prise en charge et soutien.

**Liste de contrôle : Quelques caractéristiques d'une politique fondée sur les droits et d'une culture organisationnelle qui encourage la mise en œuvre de la politique**

- Énoncer les valeurs liées aux droits de la personne qui ont une importance particulière pour l'organisation.
- Établir le lien entre la politique et la loi précise qui s'applique aux droits de la personne dans votre localité.
- Préciser les droits de l'employé en milieu de travail.
- Préciser les obligations de l'employeur en milieu de travail.
- Insister sur la nécessité d'accorder un traitement égal en ce qui a trait à l'emploi.
- Faire une déclaration sur chacune des questions suivantes :
  - la discrimination, la stigmatisation et le harcèlement
  - la vie privée et la confidentialité
  - le devoir de divulgation
  - le dépistage ou l'administration de tests avant et après emploi
  - les mesures disciplinaires en cas de violation des droits de la personne.
- Veiller à ce que la démarche visant à demander des mesures d'adaptation en milieu de travail soit claire et que la procédure respecte les cas individuels.
- Veiller à ce que tous les formulaires et les procédures en vigueur au sein de l'organisation respectent les droits de la personne.

- ❑ Distribuer un exemplaire de la politique à tous les employés.
- ❑ Donner une formation à tous les employés pour qu'ils comprennent bien la politique et la procédure ainsi que les questions de discrimination et de harcèlement en milieu de travail.
- ❑ Réagir immédiatement aux allégations de discrimination ou de harcèlement.
- ❑ Mesurer l'efficacité de la politique et de la procédure ainsi que de toute pratique qui s'y rattache et les modifier au besoin.
- ❑ Surveiller les questions pertinentes liées aux droits de la personne.
- ❑ S'abstenir de prendre part à toute pratique discriminatoire.

L'approche fondée sur les droits intègre les droits de la personne à tous les aspects de l'élaboration d'une politique et reflète le caractère indivisible, interdépendant et corrélatif de tous les droits de la personne.

Pour obtenir la liste complète des mesures pratiques visant la mise en œuvre de cette politique dans le milieu de travail, veuillez consulter notre site : [www.icad-cisd.com](http://www.icad-cisd.com)

Pour obtenir plus d'information, joindre Rosemary Forbes au (613) 233-7440 poste 14 ou par courriel : [rforbes@icad-cisd.com](mailto:rforbes@icad-cisd.com).

## **Section 2 : Lignes directrices pour l'élaboration d'une politique**

### **Introduction**

Les politiques visant les ressources humaines sont importantes pour une organisation parce qu'elles :

- établissent des principes et des procédures auxquels tout le personnel doit se conformer;
- offrent des lignes directrices sur lesquelles fonder les décisions;
- attribuent les responsabilités; et
- définissent les attentes.

Voici quelques définitions utiles :

### **Politique :**

Une **politique** est l'énoncé formel d'un principe ou d'une règle. La politique est le « quoi ».



### **Une politique peut :**

- refléter les pratiques courantes;
- réagir à une situation;
- traiter des tendances dans le milieu de travail;
- répondre aux demandes des employés;
- aborder les préoccupations ou les questions récurrentes dans le milieu de travail.

### **L'examen ou l'élaboration d'une politique est également l'occasion de :**

- revoir et mettre à jour les valeurs de l'organisation;
- assurer une approche proactive de la gestion des ressources humaines;
- rappeler et faire respecter les droits de la personne et la loi sur l'emploi;
- déterminer et élaborer toute autre politique qui pourrait être nécessaire;
- favoriser la cohérence au sein de l'organisation; et
- gérer les risques.

### **Format de politique**

Le format de politique choisi par une organisation reflétera les éléments suivants :

- la culture organisationnelle;
- la façon dont les politiques sont élaborées et approuvées;
- la formation et l'éducation;
- les ressources humaines et financières disponibles pour la mise en œuvre et le suivi.

Les politiques peuvent également être des outils de sensibilisation et de formation dans la mesure où elles exposent la raison d'être et présentent de l'information et des définitions ayant trait au sujet visé par la politique.

Habituellement, l'organisation adoptera un format de politique et un processus d'approbation de la politique.

### **Lignes directrices pour la formulation du principal énoncé de politique**

Le principal énoncé de politique traite d'une question ou d'un sujet qui est actuel, important et pertinent pour l'organisation. La politique doit :

- être facile à comprendre;
- limiter le plus possible l'emploi du jargon;
- être cohérente dans le choix de la terminologie;
- être claire;
- être conforme à la législation sur les droits de la personne et sur les normes d'emploi;
- tenir compte de toute entente collective en vigueur;
- tenir compte de tout précédent qui pourrait avoir été établi.

## **Organisations différentes = Politiques différentes**

Bien que le présent guide ait été élaboré pour le personnel en poste au Canada, il convient de rappeler que plusieurs membres de la CISD appuient des programmes et ont des employés dans d'autres pays. C'est pourquoi différentes organisations ont adopté différentes approches. Comme l'explique le résumé d'un document publié par le **UK Consortium on AIDS and International Development**, « Certaines organisations ont élaboré une politique centrale qui est maintenant appliquée localement. D'autres ont adopté des principes fondamentaux pour garantir l'instauration de normes minimales et une certaine cohérence mais ont laissé aux bureaux locaux le soin de décider comment appliquer la politique. Certaines organisations ont permis aux bureaux locaux d'élaborer leur propre réponse et intègrent ces réponses à des lignes directrices régissant l'ensemble de l'organisation. Quelle que soit l'approche privilégiée, il importe que la mise en oeuvre soit adaptée au contexte culturel, opérationnel et juridique local pour être efficace. »

### **Procédure :**

La **procédure** indique au personnel comment mettre en oeuvre ou appliquer une politique. La procédure, c'est le « comment » et elle est habituellement rédigée sous forme d'instructions numérotées, par étapes logiques, ou sous forme narrative.

La procédure devrait décrire la conduite ou les actions nécessaires ainsi que les résultats attendus de la mise en oeuvre réussie de la politique, pour tous les membres du personnel.

Suivant l'objectif de la politique, la procédure peut être une description étape par étape, une suite logique de mesures qui doivent être prises; elle peut très simple ou extrêmement complexe.

La procédure peut être élaborée séparément ou faire partie de l'ensemble de la politique.

## **Section 3 : Éléments souhaitables de la politique**

### **Date :**

La date à laquelle la politique a été approuvée et mise en application.

Il convient de prendre note de la date des révisions et d'en faire mention afin de connaître l'historique de la politique.

### **Admissibilité :**

Cette information précise à qui s'applique la politique au sein de l'organisation. Par exemple : les employés à plein temps, les employés à temps partiel, les employés qui travaillent depuis une période de temps déterminée ou les employés qui travaillent dans des lieux géographiques différents.

**But :** Une ligne ou deux sert habituellement à expliquer ce que souhaite accomplir l'organisation grâce à cette politique. En d'autres mots, quel est l'objectif de la politique?

---

**Introduction :** L'introduction explique pourquoi l'organisation a décidé d'élaborer et d'appliquer la politique.

**Définitions et terminologie :** Les définitions et la terminologie sont importantes dans l'élaboration d'une politique et d'une procédure. Pour que la politique soit claire, pour que les interprétations et l'arbitrage soient cohérents et pour éviter les partis pris personnels, il importe que les concepts clés et les termes employés dans la politique signifient la même chose pour tous.

Il est recommandé de définir entre autres : handicap, handicap épisodique, devoir de divulgation, discrimination, stigmatisation, harcèlement, pratique discriminatoire, confidentialité, VIH ou sida et obligation de prendre des mesures d'adaptation.

---

**Introduction / Vue d'ensemble :** Cette section comprend :

- de l'information sur la législation en matière de droits de la personne
- les définitions et la terminologie
- le soutien en milieu de travail
- le soutien des personnes à charge (s'il y a lieu)
- la formation et la sensibilisation.

**Droits de l'employé et obligations de l'employeur**

La législation en matière de droits de la personne garantit certains droits à l'employé. L'employeur contracte des obligations précises pour garantir la protection de ces droits. Cette section de la politique décrit les droits de l'employé et les obligations de l'employeur relativement au VIH/sida ainsi qu'aux autres maladies

chroniques ou qui mettent la vie en danger en milieu de travail. Cette section traitera :

- des droits de l'employé
- des obligations de l'employeur
- de la discrimination et du harcèlement
- de la confidentialité
- de la personne ressource désignée en matière de santé (voir plus loin)
- de la façon d'informer l'employeur.

### **Mesures d'adaptation**

Ces mesures sont une façon d'éliminer les obstacles qui empêchent une personne handicapée de participer pleinement au milieu de travail. Les mesures d'adaptation doivent tenir compte de la situation personnelle de l'employé. Cette section traitera :

- des responsabilités partagées
- des responsabilités de l'employé
- des responsabilités de l'employeur
- de la vie privée et de la confidentialité
- de la contrainte excessive
- du droit de recours.

### **Le VIH/sida et le milieu de travail**

Cette section de la politique se rapporte spécifiquement au VIH/sida en milieu de travail et traitera :

- de la définition du VIH/sida
- du recrutement et de l'embauche
- du dépistage avant et après emploi
- de l'information et de la sensibilisation
- de la prévention et des premiers soins
- de la prise en charge et du soutien en milieu de travail
- du soutien des personnes à charge.

### **Personne-ressource désignée en matière de santé**

Il est recommandé de désigner un membre du personnel à titre de personne-ressource en matière de santé. Il peut s'agir d'une personne affectée au service des ressources humaines, de la personne qui administre le programme d'assurance ou de

la personne responsable de la santé et de la sécurité. Cette personne- ressource est à la disposition de tout employé qui souhaite discuter d'une question de santé et est formée en vue d'offrir un service confidentiel et un environnement accueillant où l'employé peut discuter de sa situation, poser des questions, être rassuré et obtenir un soutien ou des conseils. Il reviendra à la personne- ressource en matière de santé de travailler avec l'employé dans le cas d'une demande de mesures d'adaptation.

### **Formation et sensibilisation**

L'organisation qui a à cœur d'appliquer sa politique offrira formation et sensibilisation aux gestionnaires ou aux superviseurs responsables des employés.

La formation portera sur les droits des employés et sur les obligations de l'employeur en ce qui concerne le VIH et le sida ainsi que d'autres maladies chroniques ou qui mettent la vie en danger.

Les gestionnaires et les superviseurs devraient être sensibles aux besoins et à la situation personnelle de leurs employés et s'assurer que tout employé atteint d'une maladie chronique, épisodique ou mettant la vie en danger soit traité de la même manière que les autres employés.

Dans le cadre de la formation et de la sensibilisation, tous les employés en place et tous les nouveaux employés prendront connaissance de cette politique; on insistera plus particulièrement sur les conditions à remplir pour faire une demande de mesures d'adaptation et sur les mesures de soutien offertes dans le milieu de travail.

### **Communication et mise en application**

Se doter d'une politique en milieu de travail est la première étape à franchir. Les prochaines étapes détermineront le succès de l'application de la politique. La communication et l'application de la politique constituent des facteurs clés qui garantissent l'introduction réussie d'une politique de ce type en milieu de travail. La politique devrait :

- être communiquée à tous les membres du personnel
- être fournie ou distribuée à tous les membres du personnel
- être réexaminée régulièrement
- être surveillée au titre de l'application et de l'efficacité.

### **Surveillance et évaluation**

La surveillance et l'évaluation de la politique et des mesures spécifiques prises en ce qui concerne les demandes d'adaptation seront une étape nécessaire du processus de surveillance et d'évaluation.

Il est recommandé de réexaminer la politique au moins tous les deux ans.

### **N'hésitez pas à joindre la CISD pour obtenir plus d'information sur :**

- La politique sur le VIH/sida considérée comme maladie épisodique en milieu de travail
- La révision ou l'élaboration d'une politique  
La formation des gestionnaires, des superviseurs et des employés relativement à la gestion des ressources humaines, y compris les droits des employés, les obligations de l'employeur et l'obligation d'offrir des mesures d'adaptation.  
Août 2005

## Annexe II – Modèle de politique

### Modèle de politique Septembre 2005

#### Le VIH/sida en tant que handicap épisodique en milieu de travail : Une approche de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques fondée sur les droits

Date d'entrée en vigueur :

Date de révision :

*La présente politique s'applique à [xxxxxxx]. Elle sera revue tous les deux ans. Les lois sur les droits de la personne, les modifications apportées à la législation sur l'emploi et tout autre élément qui pourrait avoir des répercussions sur les dispositions de cette politique seront suivis de près, appliqués et communiqués à tous les employés<sup>1</sup>.*

***N. B. Le présent modèle de politique s'applique aux organismes réglementés par les provinces, y compris les organisations sans but lucratif et les organisations du secteur bénévole.***

#### Introduction à la politique

La [commission des droits de la personne de la province ou du territoire] considère le VIH/sida et autres maladies chroniques ou qui mettent la vie en danger comme un handicap. Or le handicap, qu'il soit permanent, chronique, épisodique ou qu'il mette la vie en danger, est protégé en vertu de la/du [nom de la loi provinciale ou territoriale sur les droits de la personne qui s'applique].

La présente introduction a pour objectif d'expliquer les droits de l'employé vivant et travaillant avec un handicap ainsi que les obligations de l'employeur à l'égard d'un employé vivant et travaillant avec un handicap.

[Nom de l'organisation] a mis en œuvre une politique fondée sur les droits qui englobe le VIH, le sida et autres handicaps tels que définis dans [nom de la loi provinciale ou territoriale sur les droits de la personne qui s'applique]. Les droits de l'employé et les obligations de l'employeur sont enchâssés dans [nom de la loi sur les droits de la personne qui s'applique dans la province ou le territoire; (par exemple, en Ontario, il s'agit du Code des droits de la personne de l'Ontario; au Québec, c'est la Charte des droits et libertés de la personne du Québec] et à ce titre, sont les mêmes pour tous, que le handicap soit lié entre autres, au VIH, au sida, au cancer, à l'hépatite C, à une maladie du cœur, à l'épilepsie ou à la sclérose en plaques. Les politiques sont universelles en vertu de la loi sur les droits de la personne de/du [nom de la province ou du territoire] en ce qui concerne :

- le handicap en tant que motif de distinction illicite;

---

<sup>1</sup> Le genre masculin est utilisé dans un sens neutre à seule fin d'alléger le texte.

- les droits de l'employé; et
- les obligations de l'employeur.

L'article 3.0 de la présente politique, « Le VIH/sida et le milieu de travail », offre des renseignements précis quant à l'engagement de [\[nom de l'organisation\]](#) en faveur de l'information et la sensibilisation, la prévention et le soutien offert à l'employé.

**Préambule de/du [\[nom de la loi sur les droits de la personne qui s'applique dans la province ou le territoire\]](#)**

**N. B. Puisque la présente politique est fondée sur les droits, il est recommandé d'inclure le préambule de la loi sur les droits de la personne de la province ou du territoire en question. L'insertion de ce préambule permet d'énoncer les principes fondamentaux et renforce l'engagement de l'organisation à respecter les droits de la personne dans le milieu de travail. Veuillez vous reporter au site Web de la CISD où vous trouverez l'adresse du bureau des droits de la personne de votre province ou territoire.**

## **Soutien en milieu de travail**

[\[Nom de l'organisation\]](#) est un milieu de travail accueillant où les employés peuvent discuter de leur santé sans faire l'objet de discrimination, de stigmatisation ou de représailles. Dans la mesure où une demande est présentée et dans la mesure du possible, [\[nom de l'organisation\]](#) encouragera ses employés vivant et travaillant avec une maladie chronique, épisodique ou mettant la vie en danger à aller chercher les services ou les ressources qu'offre la communauté.

Les employés peuvent consulter l'organisation qui les aidera à gérer efficacement les avantages au plan de la santé et les congés définis dans la politique du personnel.

## **Le soutien des personnes à charge atteintes de maladie chronique, épisodique ou mettant la vie en danger**

Il se peut qu'un employé ou une employée prenne soin d'une personne à sa charge qui est atteinte d'une maladie chronique ou d'une maladie qui met sa vie en danger. [\[Nom de l'organisation\]](#) encouragera cet employé à discuter de sa situation avec l'organisation qui lui recommandera de consulter [\[nommer la politique du personnel ou l'entente collective, selon le cas\]](#) ou les politiques spécifiques qui peuvent être utiles à l'employé dans cette situation.

Il faut respecter en tout temps la nature confidentielle des renseignements sur la personne à charge et son état de santé et cela, conformément à la politique sur la confidentialité des renseignements de/du [\[nom de l'organisation\]](#).

## **Formation en vue de la mise en œuvre de la politique**

Dans le cadre de l'engagement du milieu de travail à l'égard de la présente politique, l'organisation offrira un programme de formation aux gestionnaires ou superviseurs qui ont la responsabilité d'employés. La formation portera principalement sur les droits de l'employé et les obligations de l'employeur en ce qui concerne les handicaps en milieu de travail ainsi que sur la mise en œuvre de la politique.



Dans le cadre du programme de formation, tous les employés, présents et futurs de [\[nom de l'organisation\]](#) auront droit à une séance d'introduction à la présente politique qui mettra l'accent sur la demande de mesures d'adaptation et sur le soutien offert par le milieu de travail.

## Définitions

### Handicap

[\[Nom de la loi sur les droits de la personne qui s'applique dans la province ou le territoire\]](#) donne une définition fondamentale de « handicap » qui comprend :

- une affection qui s'est développée avec le temps;
- une affection qui résulte d'un accident; ou
- une affection présente à la naissance.

La définition englobe l'incapacité physique, la déficience mentale, les difficultés d'apprentissage ainsi que les handicaps visibles, non visibles et perçus.

### Handicap épisodique

Un handicap épisodique se caractérise par des degrés divers de maladie et de bien-être et est donc variable, imprévisible et cyclique. Il en résulte un certain nombre de besoins que doivent gérer et l'employé et l'employeur, y compris ceux qui touchent sans toutefois s'y limiter : le besoin possible pour l'employé de se présenter et de s'absenter du travail de façon imprévisible; la planification et la gestion de la charge de travail; l'accès à des heures de travail flexibles; les options de remplacement du revenu; et les indemnités d'assurance.

### Discrimination

La discrimination au travail est le fait de réserver à quelqu'un, en cours d'emploi, un traitement différent, négatif ou défavorable en raison d'un motif de distinction illicite y compris la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la religion, l'âge, le sexe (y compris la grossesse et l'accouchement), l'orientation sexuelle, l'état civil ou la situation de famille, le handicap ou le handicap perçu comme tel, le partenariat entre personnes du même sexe, l'existence d'un casier judiciaire.

**Les pratiques discriminatoires comprennent mais ne se limitent pas aux exemples suivants :**

- Refuser directement ou indirectement d'embaucher une personne pour un motif de distinction illicite.
- Demander, sur un formulaire de demande d'emploi, si la personne est porteuse du HIV.
- Licencier une personne pour un motif de distinction illicite.
- Avoir pour règle de ne pas embaucher de femme qui pourrait désirer avoir des enfants.

- Demander à la réceptionniste de ne pas accepter les demandes d'emploi de personnes appartenant à un groupe racial ou ethnique particulier.
- Ne pas embaucher un candidat ou une candidate en raison de son handicap.
- Établir ou se conformer à toute politique ou pratique qui prive une personne de perspectives de carrière pour des motifs de distinction illicite; et
- Utiliser les motifs de distinction illicite pour faire des distinctions négatives entre les employés.

## **Stigmatisation**

Stigmatiser quelqu'un, c'est décrire ou considérer cette personne de façon irrespectueuse, de façon à lui faire honte ou à jeter sur elle le discrédit.

## **Harcèlement**

Le harcèlement, c'est tout comportement ou propos inapproprié à l'endroit d'une personne, qui offense cette personne et dont l'auteur savait ou aurait dû savoir qu'il serait mal reçu. Le harcèlement comprend toute conduite, commentaire ou manifestation répréhensible. Il peut s'agir d'un geste isolé ou d'une série de gestes échelonnés sur une période donnée qui rabaisent, insultent, humilient ou gênent un employé et qui sont fondés sur des motifs de distinction illicite.

**Divulguer : Selon Le Petit Robert, c'est « porter à la connaissance du public ».**

En aucun temps une employée ou un employé est-il obligé de divulguer son état de santé. Seuls les renseignements pertinents et appropriés visant à expliquer les restrictions ou les besoins d'un employé par rapport à sa capacité de remplir les tâches essentielles de son travail doivent-ils être fournis.

## **Mesures d'adaptation**

Il s'agit d'un moyen visant à éliminer les obstacles qui empêchent une personne handicapée de travailler au meilleur de sa capacité. Les mesures d'adaptation doivent être prises en fonction de la situation personnelle de l'employé.

## **Motif de distinction illicite**

Il s'agit d'une caractéristique personnelle par rapport à laquelle la discrimination est interdite. Les motifs de distinction illicite comprennent entre autres : la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la religion, l'âge, le sexe (y compris la grossesse et l'accouchement), l'orientation sexuelle, l'état civil ou la situation de famille, le handicap ou le handicap présumé, l'existence d'un casier judiciaire.

# **1. Les droits de l'employé et les obligations de l'employeur**

## **1.0 Les droits de l'employé et les obligations de l'employeur**

### **Préambule**

**[Nom de l'organisation]** reconnaît qu'un employé ayant un handicap pourrait vouloir poursuivre ses activités normales, y compris le travail, dans la mesure où son état le lui permet.

Pourvu qu'un employé soit apte au travail, soit capable d'accomplir les tâches essentielles de l'emploi, soit capable de répondre aux normes de rendement acceptables et que son dossier médical confirme que le fait de travailler sur une base continue ne nuira pas à son état de santé, **[nom de l'organisation]** prendra toutes les mesures raisonnables pour permettre à l'employé de continuer à travailler et veillera à ce qu'il ou elle soit traité de façon équitable, avec dignité et respect.

## 1.1 Les droits de l'employé :

**[Nom de l'organisation]** reconnaît que l'employé a les droits suivants :

- Le droit à la vie privée et à la confidentialité *[s'il y a lieu, préciser l'article de la politique]*.
- Le droit de ne pas faire l'objet de discrimination, de stigmatisation ou de harcèlement pour aucun des motifs énumérés dans *[nom de la loi sur les droits de la personne qui s'applique dans la province ou le territoire]*;
- Le droit de ne pas faire l'objet de discrimination, de stigmatisation ou de harcèlement en raison de son association avec une ou plusieurs personnes qui font elles-mêmes partie de groupes protégés en vertu du/de la *[nom de la loi sur les droits de la personne qui s'applique dans la province ou le territoire]*, par exemple, un employé qui vit avec une personne séropositive.
- Le droit d'être protégé en vertu du *Code des droits de la personne* ou de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*.
- Le droit de recevoir les mêmes prestations d'assurance que les autres employés sous réserve des exclusions autorisées par la loi et des restrictions de l'assureur.
- Le droit à des mesures d'adaptation légitimes, sur la foi d'un document médical attestant la capacité de l'employé de continuer à travailler et compte tenu du matériel ou des besoins spéciaux requis.
- Le droit de recevoir un traitement égal en ce qui concerne les questions d'emploi, ce qui comprend : les formulaires de demande d'emploi, la présentation de sa candidature, le recrutement et l'embauche, la formation, les mutations, les promotions, les stages, le renvoi et la mise à pied, la rémunération, les congés, les avantages sociaux, les mesures disciplinaires et l'évaluation du rendement et d'autres conditions d'emploi qui pourraient s'appliquer dans chaque cas individuel.

## 1.2 Obligations de **[nom de l'organisation]**

**[Nom de l'organisation]** reconnaît avoir les obligations suivantes à l'égard de ses employés :

- Respecter le fait que l'état de santé d'un employé est un renseignement personnel et considérer ce renseignement comme confidentiel, conformément à la politique sur la vie privée et la confidentialité de **[nom de l'organisation]**.

- Veiller à ce que toute preuve médicale ou tout renseignement médical fourni soit tenu strictement confidentiel conformément à la politique sur la vie privée et la confidentialité de [\[nom de l'organisation\]](#).
- Favoriser la création d'un environnement sans discrimination, stigmatisation ou harcèlement.
- Veiller à ce que des mesures disciplinaires soient prises à l'encontre de toute personne connue pour avoir exercé une discrimination, avoir stigmatisé ou avoir harcelé une employée ou un employé handicapé.
- Administrer l'assurance de façon à garantir les mêmes indemnités à tous les employés, sous réserve de toute exclusion autorisée par la loi ou des restrictions de l'assureur.
- N'exiger des employés que les renseignements pertinents et appropriés tels qu'un pronostic autorisant le retour au travail et n'exiger qu'ils ne divulguent que les restrictions requérant des mesures d'adaptation.
- Offrir les mesures d'adaptation, y compris tout matériel spécial, qui pourraient être nécessaires dans le milieu de travail en réponse à une demande de mesures d'adaptation qui a été approuvée.
- Protéger les droits de toutes les personnes handicapées en matière d'emploi, ce qui comprend : les formulaires de demande d'emploi, la présentation de sa candidature, le recrutement et l'embauche, la formation, les mutations, les promotions, les stages, le renvoi et la mise à pied, la rémunération, les congés, les avantages sociaux, les mesures disciplinaires et l'évaluation du rendement et d'autres conditions d'emploi qui pourraient s'appliquer dans chaque cas individuel.

### 1.3 Discrimination et harcèlement

Le/la [\[nom de la loi sur les droits de la personne qui s'applique dans la province ou le territoire\]](#) déclare que toute personne a droit à un traitement égal en matière d'emploi, sans discrimination aucune, et que tout employé a le droit d'être à l'abri, en milieu de travail, de harcèlement de la part de son employeur, de l'agent de l'employeur ou de tout autre employé pour des motifs de distinction illicite telle que : la race, l'ascendance, le lieu d'origine ou l'origine ethnique, la couleur, la citoyenneté, la croyance, l'âge, le sexe (y compris la grossesse et l'accouchement), l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, l'état familial, un handicap ou un handicap présumé ou une condamnation pour laquelle le pardon a été accordé.

***N. B. Les motifs peuvent varier selon les provinces. Veuillez consulter la loi sur les droits de la personne en vigueur dans votre province ou territoire.***

Le droit à « un traitement égal en matière d'emploi » comprend tous les aspects de l'environnement de travail et de la relation de travail y compris : les formulaires de demande d'emploi, la présentation de sa candidature, le recrutement et l'embauche, la formation, les mutations, les promotions, les stages, le renvoi et la mise à pied, la rémunération, les congés, les avantages sociaux, les mesures disciplinaires et l'évaluation du rendement et d'autres conditions d'emploi qui pourraient s'appliquer dans chaque cas individuel.

[\[Nom de l'organisation\]](#) considère qu'il est de la responsabilité de tous les employés de créer un milieu de travail non discriminatoire; [\[nom de l'organisation\]](#) prendra au sérieux

toute allégation de discrimination ou de harcèlement et procédera à une enquête. Si une allégation s'avère fondée, toutes les personnes fautives feront l'objet de mesures disciplinaires.

## 1.4 La confidentialité

**N. B. Si votre organisation a adopté une politique en matière de confidentialité, il faudrait établir expressément un lien entre la politique et l'énoncé sur la confidentialité formulé dans la présente politique.**

**Si vous n'avez pas de politique spécifique en matière de confidentialité, vous pouvez vous servir du texte ci-dessous.**

*[Nom de l'organisation]* respecte le droit à la vie privée de ses employés passés, présents et futurs. Bien que *[nom de l'organisation]* favorise la création d'un milieu de travail qui appuie ses employés, l'état de santé d'un employé est un renseignement personnel. Jusqu'à ce qu'un employé fasse part de son état de santé ou souhaite en discuter ouvertement avec d'autres, tout renseignement fourni par l'employé à l'employeur doit être conservé dans le plus grand respect de la vie privée et de la confidentialité. Toute violation de la confidentialité entraînera des mesures disciplinaires qui pourraient inclure un renvoi.

*[Nom de l'organisation]* ne consignera jamais par écrit ni ne documentera, à quelle que fin que ce soit, des précisions quant à la situation d'un employé en regard du VIH. Afin de remplir son obligation de fournir des mesures d'adaptation, *[Nom de l'organisation]* devra consigner par écrit ou documenter les détails concernant le pronostic du médecin quant à la reprise du travail ou de ses fonctions régulières par l'employé, ainsi que les restrictions, les mesures d'adaptations requises, les options et les solutions apportées.

Toute discussion de l'état sérologique d'un employé par rapport au VIH doit d'abord être autorisée par l'employé qui doit signifier son consentement par écrit. En aucun cas, un employé peut-il chercher à connaître l'état sérologique d'un employé par rapport au VIH ou des renseignements spécifiques sur son état sérologique exception faite des cas décrits sous la rubrique « Mesures d'adaptation en milieu de travail : vie privée et confidentialité ».

## 1.5 Personne-ressource en matière de santé

*[Nom de l'organisation]* a nommé une personne-ressource en matière de santé pour les employés souhaitant :

- discuter de leur état de santé;
- faire part de leur état de santé; ou
- demander des mesures d'adaptation en milieu de travail.

Cette personne-ressource possédera de l'expérience et sera capable d'offrir un environnement accueillant et respectueux de la confidentialité dans lequel l'employé peut discuter de sa situation, poser n'importe quelle question, être rassuré et obtenir un soutien ou des conseils.

La personne-ressource désignée par *[nom de l'organisation]* est *[titre]*.

## 1.6 Informer l'employeur

Toute personne atteinte d'une maladie ou ayant un handicap est tenue d'en informer la personne-ressource désignée **seulement si et quand** son état ou ses actions présentent un danger pour sa santé ou celle des autres, ou lorsqu'elle ne peut plus s'acquitter des tâches essentielles de son emploi. (*Se reporter à la rubrique « Mesures d'adaptation en milieu de travail »*).

## 2. Mesures d'adaptation en milieu de travail

### 2.0 Préambule :

En vertu du/ de la *[nom de la loi sur les droits de la personne qui s'applique dans la province ou le territoire]*, les personnes ayant un handicap ont le droit de s'intégrer pleinement à la société et d'y participer. Le respect de la dignité des personnes ayant un handicap constitue la clé qui permet de prévenir et d'éliminer les obstacles. Ce respect comprend le respect de la valeur intrinsèque de la personne, de l'individualité, de la vie privée, de la confidentialité des renseignements personnels et de l'autonomie de la personne ayant un handicap.

Les mesures d'adaptation varieront suivant les besoins particuliers de chaque personne. Il faut examiner, évaluer et accommoder ces besoins sur une base individuelle. *[Nom de l'organisation]* pourrait demander l'attestation d'une autorité médicale indépendante lorsqu'elle reçoit une requête de mesures d'adaptation.

Les mesures d'adaptation peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les mesures suivantes : modification physique du lieu de travail, restructuration des tâches, adoption d'un régime de travail souple, pauses supplémentaires durant la journée ou modification des heures de pause, accessoires fonctionnels, mutation à un poste différent pour réduire le stress ou congés de maladie tels que définis dans le cadre des politiques qui existent déjà.

La présente politique reconnaît le devoir qu'a l'employeur d'offrir des mesures d'adaptation individuelles tant qu'il n'en résulte pas pour lui de contrainte excessive; elle reconnaît également sa responsabilité de minimiser la nécessité de mesures d'adaptation individuelles en veillant que ce que les règles, politiques, normes ou pratiques en vigueur ne soient pas discriminatoires.

### Responsabilités dans le cadre des mesures d'adaptation

Il incombe autant à l'employeur qu'à la personne ayant un handicap de faire en sorte que le processus visant les mesures d'adaptation soit une réussite. Rien n'oblige une personne de révéler son état de santé. Cependant, s'il y a demande de mesures d'adaptation, toutes les personnes en cause devraient partager l'information de façon coopérative et chercher activement des solutions.

**[Nom de l'organisation]** a nommé une personne-ressource en matière de santé pour les employés souhaitant :

- discuter de leur état de santé;
- faire part de leur état de santé; ou
- demander des mesures d'adaptation en milieu de travail.

Cette personne-ressource possède de l'expérience et est capable d'offrir un environnement accueillant et respectueux de la confidentialité dans lequel l'employé peut discuter de sa situation, poser n'importe quelle question, être rassuré et obtenir un soutien ou des conseils. La personne-ressource désignée par **[nom de l'organisation]** est **[titre]**.

Dans certains cas, l'employé pourrait simplement vouloir informer l'employeur d'une préoccupation en matière de santé et du fait qu'il pourrait avoir besoin de temps pour des tests diagnostiques ou un congé après une intervention chirurgicale. Dans ces cas, il peut être possible de s'en remettre aux politiques en vigueur concernant les congés de maladie ou d'avoir recours à un régime de travail flexible. La personne-ressource désignée déterminera, au mieux de sa connaissance, si la demande ou l'information fournie par l'employé exige que l'on envisage des mesures d'adaptation.

## **2.1 Responsabilités de l'employé**

**[Nom de l'organisation] reconnaît que les responsabilités suivantes incombent à l'employé dans la mise en place des mesures d'adaptation :**

- Adresser à l'employeur, par écrit, une demande de mesures d'adaptation (voir ci-joint un modèle de lettre possible);
- Informer l'employeur des besoins de l'employé et des restrictions pertinentes;
- Coopérer pour obtenir l'information nécessaire, y compris l'opinion d'un médecin ou d'un autre expert;
- Participer activement aux discussions sur les solutions;
- Agir de façon raisonnable et essayer de minimiser toute perturbation possible dans le milieu de travail;
- Le cas échéant, aider à planifier ou à restructurer la charge de travail;
- Atteindre les objectifs et respecter les mesures de rendement convenues une fois que les mesures d'adaptation ont été mises en place;
- En collaboration avec l'employeur, aider à élaborer une entente visant les mesures d'adaptation; et
- Travailler avec l'employeur sur une base régulière pour gérer et surveiller la mise en place des mesures d'adaptation afin de garantir que la politique et la procédure sont appliquées correctement.

## **2.2 Les responsabilités de [nom de l'organisation]**

**Les responsabilités suivantes incombent à [nom de l'organisation] dans la mise en place des mesures d'adaptation :**

- Maintenir la confidentialité des renseignements d'une personne ayant un handicap;

- Accepter de bonne foi la demande de mesures d'adaptation et traiter cette demande dans un laps de temps raisonnable;
- Discuter avec l'employé de la raison d'être et des tâches essentielles de son poste, des mesures d'adaptation requises, d'autres solutions possibles et jouer un rôle actif pour s'assurer que toutes les solutions possibles sont examinées;
- Ne demander que l'information qui est requise pour mettre en place les mesures d'adaptation;
- Avec l'accord de l'employé, obtenir les conseils ou l'opinion d'une autorité médicale, si nécessaire;
- S'assurer que toute opinion médicale requise se limite aux aspects suivants : la capacité de l'employé de continuer à travailler; l'équipement ou les mesures spéciales nécessaires pour tenir compte de l'état de santé de l'employé ou pour protéger sa santé, la santé de ses collègues et autres personnes avec qui l'employé est en contact;
- Déterminer les options qui s'offrent relativement aux mesures d'adaptation et évaluer dans quelle mesure chacune permettrait à l'employé d'accomplir son travail de façon optimale;
- Déterminer les coûts, les avantages et les désavantages des mesures d'adaptation;
- Prendre en charge les frais de tout renseignement ou document médical requis;
- Élaborer un plan et une entente relativement aux mesures d'adaptation requises, gérer et surveiller l'exécution du plan pour s'assurer que la politique et la procédure sont appliquées correctement.

### **2.3 La vie privée et la confidentialité**

Toute discussion tenue avec la personne-ressource désignée sur des questions de santé est strictement confidentielle. La personne-ressource désignée n'est pas autorisée à discuter du contenu de la rencontre avec un autre employé ou avec toute autre personne associée à l'employeur sans avoir obtenu d'abord l'autorisation écrite de l'employé concerné.

Tous les documents portant sur une demande spécifique de mesures d'adaptation demeureront confidentiels et ne seront transmis à un tiers qu'avec l'autorisation écrite de l'employé ou du demandeur. [\[Nom de l'organisation\]](#) se conformera à toutes les exigences des meilleures pratiques touchant les ressources humaines en vue de protéger les renseignements personnels et adhère aux conditions décrites à l'article [\[insérer le numéro de ou des articles pertinents\]](#) de la politique sur la confidentialité.

Afin de protéger les intérêts de l'employé, la confidentialité des renseignements sera maintenue tout au long du processus de mise en place des mesures d'adaptation, dans la mesure où cela est possible et approprié. Seules les personnes qui doivent être mises au courant seront informées de la demande de mesures d'adaptation visant à compenser les restrictions auxquelles fait face un employé, par exemple toute personne qui participe au processus, qui aide à mettre au point des options ou qui doit mettre en place les mesures éventuellement choisies.



## 2.4 Contrainte excessive

Lorsqu'une mesure d'adaptation particulière a été demandée et qu'il est impossible d'acquiescer à cette demande sans qu'il y ait contrainte excessive, il faut épuiser toutes les possibilités raisonnables de mesures d'adaptation avant de prétendre à la contrainte excessive.

Il revient à la direction de décider s'il y a risque de contrainte excessive après avoir tenu compte des éléments suivants :

- La nature et le coût des mesures d'adaptation évalué en fonction de la taille et de la situation financière de l'organisation globale.
- La sécurité ou les dangers pour la santé, s'il en est, et qui en assume le coût.

Toute décision de refuser une demande de mesures d'adaptation ne sera prise qu'après avoir consulté la Commission des droits de la personne de/du [\[province/territoire\]](#).

## 2.5 Droit de recours

Avant de refuser d'offrir une mesure d'adaptation précise parce qu'elle impose une contrainte excessive, [\[nom de l'organisation\]](#) fera tout son possible pour offrir d'autres mesures d'adaptation sous réserve d'une contrainte excessive.

Lorsqu'un employé est d'avis que sa demande de mesures d'adaptation n'a pas été traitée conformément à la présente politique et procédure ou qu'il n'est pas satisfait de la mesure d'adaptation prise, cet employé peut interjeter appel auprès du [\[nom du comité\]](#) composé du président ou de la présidente du conseil d'administration ou du président ou de la présidente désignée, d'un autre membre du conseil d'administration ou du comité exécutif et d'un expert-conseil en ressources humaines choisi par l'employeur.

L'employé doit aviser la direction dans les cinq jours ouvrables s'il veut que le Comité d'appel revoie la décision. L'employé peut remettre ses observations par écrit ou se présenter devant le Comité pour expliquer les raisons pour lesquelles sa demande devrait être approuvée. L'employé a le droit d'être accompagné de son avocat.

Le [\[nom du comité\]](#) formule sa recommandation dans les [\[nombre de jours ouvrables\]](#) suivant le dépôt de l'appel. L'employé doit être informé sur-le-champ de la décision du Comité.

Si l'appel est rejeté, l'employé doit être informé qu'il a toujours le droit de déposer une plainte de discrimination en matière d'emploi en vertu de / du [\[nom de la loi sur les droits de la personne qui s'applique dans la province ou le territoire\]](#).

## 3. Le VIH/sida et le milieu de travail

### 3.0 La politique sur le VIH/sida et le milieu de travail vise à :

- (a) minimiser la possibilité d'infection par le VIH;
- (b) assurer un milieu de travail capable de soutenir ses employés;

- (c) gérer et réduire les effets du VIH/sida en milieu de travail;
- (d) éliminer la stigmatisation et la discrimination en milieu de travail en raison de la séropositivité réelle ou perçue, ou de la vulnérabilité à l'infection par le VIH.

### 3.1 Principes :

Le Programme commun des Nations Unies sur le VIH/sida (ONUSIDA) déclare :

**« Un environnement social, politique et juridique favorable aide les individus à exercer leur responsabilité de se protéger eux-mêmes et de protéger les autres contre l'infection par le VIH... Chacun doit jouir de tous les droits de la personne sans aucune discrimination, notamment celle fondée sur l'infection, réelle ou présumée par le VIH. »**

La/le [nom de la loi sur les droits de la personne qui s'applique dans la province ou le territoire] s'applique à tous. Cette loi définit le VIH/sida comme un handicap. À ce titre, l'employé jouit de certains droits en vertu de la loi. Ces droits sont définis à l'article 1.1 « Les droits de l'employé » et à l'article 1.2 « Les obligations de l'employeur » de la présente politique.

### 3.2 Définition

L'acronyme « sida » signifie « syndrome d'immunodéficience acquise ». Le sida est le stade avancé de la maladie causée par le virus d'immunodéficience humaine (VIH) lequel affaiblit gravement le système immunitaire de l'être humain.

Les recherches ont démontré que le VIH n'est pas transmissible par les piqûres d'insecte, la nourriture, l'eau, les éternuements, la toux, les sièges de toilettes, l'urine, l'eau des piscines, la sueur, les larmes, l'utilisation commune des ustensiles et couverts ou autres articles tels que le téléphone. Rien ne démontre que le VIH puisse être transmis par simple contact entre deux personnes y compris par une poignée de mains ou un baiser.

### 3.3 Le dépistage du VIH/sida, le recrutement et l'embauche

En ce qui a trait au VIH/sida en milieu de travail, l'approche de/du [nom de l'organisation] est axée sur la santé publique.

L'unique critère médical qui entre en ligne de compte dans le recrutement et l'embauche est l'aptitude au travail et la capacité de s'acquitter des tâches essentielles de l'emploi.

#### Par conséquent :

- puisque l'infection par le VIH ne se propage pas par les activités habituelles en milieu de travail, il n'y a pas lieu d'exiger de test de dépistage;
- la CISD n'exige pas de test de dépistage d'un employé ou d'un candidat à un emploi avant ou après l'embauche.

### 3.4 Information et sensibilisation

**[Nom de l'organisation]** reconnaît qu'il peut y avoir un certain nombre de préoccupations dans le milieu de travail. Ces préoccupations peuvent inclure les suivantes, sans s'y limiter :

- Risque d'infection par le VIH;
- Un environnement sain pour tous;
- Comment et où obtenir de l'information courante sur la santé;
- Traitement juste et égal pour les personnes qui sont séropositives;
- Respect
- Confidentialité des renseignements.

Afin de soutenir tous ses employés, **[nom de l'organisation]** s'engage à offrir un programme d'information et de sensibilisation au VIH/sida en milieu de travail.

**Ce programme d'information et de sensibilisation sera :**

- continu pour présenter des données qui sont à jour
- complet
- exact
- offert durant les heures de travail
- offert à tous les employés
- offert aux membres de la famille qui désirent participer.

Les politiques relatives au milieu de travail de **[nom de l'organisation]** seront remises à tous les gestionnaires, superviseurs et employés afin qu'ils aient en main de l'information claire et actuelle et qu'ils puissent agir sans discrimination à l'égard de leurs collègues qui sont séropositifs ou à l'égard de toute personne qui prend soin ou qui vit avec quelqu'un qui est atteint du VIH ou du sida.

### 3.5 Prévention et premiers soins

Le VIH est transmis d'une personne infectée à une autre :

- (a) par le biais des rapports sexuels (y compris le don de sperme);
- (b) par le sang (principalement les transfusions sanguines et le matériel d'injection non stérilisé; cela comprend également le don d'organes ou la greffe de tissus); et
- (c) d'une mère infectée à l'enfant durant la grossesse, à la naissance ou lors de l'allaitement.

**[Nom de l'organisation]** offrira aux employés de l'information adaptée, exacte et à jour afin de les aider à se protéger contre le VIH et autres infections transmissibles sexuellement ou véhiculées par le sang.

### Précautions et premiers soins

Tous les employés prendront les précautions suivantes au besoin :

- (a) Il faut prendre les précautions universelles pour prévenir l'infection par le VIH. Dans le cas de contact possible entre le sang et la peau, porter des gants de latex, de vinyle ou de caoutchouc (compris dans la trousse de premiers soins);
- (b) Administrer les premiers soins sans délai;
- (c) Dès que possible, laver à l'eau chaude savonneuse toute trace de sang sur la peau;
- (d) Laver avec une solution stérilisante (agent à base de chlore, dilution 1:10) toutes les surfaces et tout le matériel souillés. Rincer à l'eau froide puis laver normalement les vêtements et les tissus souillés par le sang. Placer les gants jetables, les serviettes et tout autre matériel et vêtement jetables souillés par le sang dans un sac de plastique fermé avec une attache torsadée, puis en disposer avec les ordures ménagères.
- (e) Obtenir des conseils médicaux en ce qui concerne la prophylaxie post-exposition.

### Trousse de premiers soins

La trousse de premiers soins de *[nom de l'organisation]* se trouve *[indiquer le lieu]*. À titre de personne-ressource désignée, le/la *[titre]* veillera à ce que cette trousse soit renouvelée de façon systématique.

### 3.6 Soins et soutien en milieu de travail

Bien que *[nom de l'organisation]* favorise la création d'un milieu de travail qui appuie ses employés, l'état de santé d'un employé est une affaire personnelle. Jusqu'à ce qu'un employé fasse part de son état de santé ou souhaite en discuter ouvertement avec d'autres, tout renseignement fourni par l'employé à l'employeur doit en tout temps être conservé dans le plus grand respect de la vie privée et de la confidentialité.

Dans la mesure où une demande est présentée et dans la mesure du possible, *[nom de l'organisation]* encouragera ses employés vivant et travaillant avec une maladie chronique, épisodique ou mettant la vie en danger à aller chercher les services ou les ressources qu'offre la communauté.

Les employés peuvent consulter l'organisation qui les aidera à gérer efficacement les avantages au plan de la santé et les congés définis dans la politique du personnel.

*[Nom de l'organisation]* reconnaît que le VIH/sida a des répercussions différentes sur le personnel masculin et sur le personnel féminin. Ceci comprend la reconnaissance du fait que les femmes assument le plus souvent le soin des personnes qui souffrent de maladies liées au sida et que les femmes enceintes porteuses du VIH ont des besoins supplémentaires précis. Tout programme de soutien offert tiendra compte des besoins uniques de chaque individu. Ces besoins peuvent changer avec le temps.

Afin de répondre à ces changements, *[nom de l'organisation]* veillera à ce que les discussions se poursuivent régulièrement au sein de l'organisation en ce qui concerne le niveau de soutien qu'il convient d'offrir.

Le genre masculin est ici utilisé dans un sens neutre à seule fin d'alléger le texte.

## **Annexe III – Autres ressources de la CISD**

(Toutes ces ressources sont affichées sur le site Web de la CISD.)

### **Fiche d'information n° 1 : Élaboration et mise en œuvre d'une politique organisationnelle – Où vous situez-vous?**

- ❖ Information sur les avantages d'élaborer une politique en milieu de travail et sur les défis à relever dans l'élaboration de cette politique;
- ❖ Où en sont les organisations canadiennes relativement à l'élaboration d'une politique?

### **Fiche d'information n° 2 : Élaboration d'une politique en milieu de travail – une approche fondée sur les droits**

Défis liés à l'emploi : discussions et décisions. Êtes-vous bien préparé?

- ❖ Information et liste de contrôle pour aider à déterminer l'état de préparation d'une organisation.

### **Étude de cas**

- ❖ **Cette étude de cas met en lumière les conséquences qu'entraîne le fait de ne pas avoir de politique en milieu de travail et les avantages qu'apporte la mise en place d'une politique fondée sur les droits.**

### **Communication sur les ressources humaines n° 1 : Protection de la vie privée en milieu de travail**

### **Communication sur les ressources humaines n° 2 : Normes d'emploi**

### **Ressource n° 1 : Le VIH/sida et les droits de la personne en milieu de travail**

### **Ressource n° 2 : Le VIH/sida et l'obligation d'offrir des mesures d'adaptation**

### **Ateliers**

- ❖ Atelier à l'intention des organisations;
- ❖ Atelier à l'intention des personnes vivant avec le VIH/sida;
- ❖ Cahier de ressources.

## Annexe IV – Autres ressources et publications

### L'assurance-invalidité et le VIH au Canada

Le site du Groupe de travail canadien sur le VIH et la réinsertion sociale (GTCVRS) présente un tour d'horizon de l'assurance-invalidité à laquelle ont accès les personnes vivant avec le VIH. Aller à : [www.hivandrehab.ca](http://www.hivandrehab.ca) et cliquer sur *Recherche*.

### Sécurité du revenu

La Société canadienne du sida a entamé la dernière phase d'un projet sur la sécurité du revenu. Étalaé sur 27 mois, le projet est financé par le Bureau des affaires des personnes handicapées de Développement des ressources humaines Canada et aborde plusieurs des préoccupations ayant trait à la sécurité du revenu. Amorcé en janvier 2004 et devant se terminer en mars 2006, le projet vise à : accroître la capacité des personnes vivant avec le VIH/sida (PVVIH/sida) et des organismes de lutte contre le sida (OLS) de contribuer à l'élaboration des politiques; créer des réseaux plus solides entre les OLS; habiliter les PVVIH à accéder à toute la gamme des avantages qui sont offerts; et concevoir une stratégie pour répondre au besoin d'information sur le VIH et le revenu.

La Société canadienne du sida met au point des outils pour aider les OLS et les PVVIH à se prévaloir des prestations de soutien du revenu et pour soutenir les initiatives locales, régionales et nationales qui préconisent l'affectation de ressources accrues en faveur des personnes vivant dans la pauvreté ou qui risquent de connaître la pauvreté. Parmi ces outils, mentionnons :

- ❖ un guide pour la promotion du soutien du revenu;
- ❖ un répertoire électronique décrivant en langage simple et clair les programmes et les services gouvernementaux offerts au Canada en matière de soutien du revenu;
- ❖ les résultats d'une consultation pancanadienne sur les obstacles que rencontrent les PVVIH/sida lorsqu'elles tentent d'obtenir un soutien du revenu;
- ❖ des feuillets d'information sur la pauvreté et le VIH au Canada; ces feuillets sont utiles dans la formation des partenaires locaux, aux fins de promotion et de sensibilisation et dans la rédaction des demandes de fonds.

Vous trouverez plus d'information sur le Projet de sécurité du revenu de la Société canadienne du sida ainsi que d'autres ressources et outils ayant trait au VIH/sida en milieu de travail sur le site Web de la Société à l'adresse : <http://www.cdnaids.ca/>.

Le Réseau juridique canadien VIH/sida poursuit son action en collaboration avec un réseau de groupes de soutien des personnes handicapées à travers le pays afin de promouvoir la réforme des programmes actuels de soutien aux personnes handicapées. Ce travail est essentiel si l'on veut vaincre les obstacles systématiques tels que l'intransigeance en milieu de travail, les critères rigides visant le soutien en matière de handicap et les mesures tendant à décourager le retour au travail rémunéré présentement inscrites dans les programmes de prestations d'invalidité.

Pour obtenir plus d'information sur le travail de promotion et de défense ainsi que sur les publications du Réseau juridique canadien VIH/sida, consulter le site Web du Réseau à l'adresse :

<http://www.aidslaw.ca/Maincontent/issues/incomesecurity.htm>.

### **Intégration à la population active et inclusion sociale**

Le Groupe de travail canadien sur le VIH et la réinsertion sociale (GTCVRS) réalise jusqu'en mars 2007 un projet financé par Développement social Canada qui abordera plusieurs des questions touchant les répercussions du manque d'intégration à la population active. Ce projet mènera une recherche, fera des recommandations, puis concevra et élaborera un projet pilote afin de mettre à l'essai le ou les modèles fondés sur l'expérience qui contribueront à intégrer les personnes vivant avec le VIH et autres handicaps épisodiques à la population active et favoriseront leur inclusion sociale.

Pour une description plus détaillée du projet et de la méthodologie utilisée, visiter le site Web du GTCVRS à l'adresse :

<http://www.hivandrehab.ca/episodic/episodicf.htm>.

### **Contexte international**

Le site Web du Bureau international du travail offre des directives pratiques sur le VIH/sida (et des manuels de formation sur la façon de les appliquer en milieu de travail) à l'adresse suivante :

<http://www.ilo.org/public/english/protection/trav/aids/publ/indexfr.htm>

Le AIDS Consortium offre lui aussi sur son site Web des publications gratuites pour faciliter l'adoption de bonnes pratiques dans le contexte international ainsi que plusieurs études de cas. Consulter

<http://www.aidsconsortium.org.uk/Workplace%20Policy/workplaceguide.htm>.