

OBLIGATION D'ACCOMMODEMENT UN RÉSUMÉ POUR LES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

QU'EST-CE QUE L'ADAPTATION ?

Le Code des droits de la personne de la Saskatchewan (2018) empêche les employeurs de faire de la discrimination fondée sur le handicap. Cela crée une obligation pour le conseil scolaire de prendre des mesures d'adaptation tout au long de la relation d'emploi. Les obligations en matière d'adaptation s'appliquent à tous les contrats d'enseignement, y compris les contrats temporaires, les contrats de remplacement et ceux des enseignantes et enseignants suppléants.

Les mesures d'adaptation peuvent être prises par l'employeur ou l'employé. L'employeur a l'obligation de demander s'il y a des indications que des mesures d'adaptation pourraient être nécessaires.

Il est du devoir du conseil scolaire de fournir une adaptation appropriée et il est du devoir de l'enseignante ou de l'enseignant de coopérer au processus d'accommodement.

PARLER À VOTRE MÉDECIN

- Avant de consulter votre médecin, passez en revue la liste des restrictions et la liste des activités typiques d'une enseignante ou d'un enseignant afin que vous puissiez partager les informations qui sont pertinentes pour vous et votre travail.
- Vous pouvez informer votre médecin que vous avez besoin d'un rapport écrit pour montrer les restrictions médicales aux fins d'adaptation en milieu de travail et que vous voulez que le rapport couvre vos restrictions médicales, et non vos symptômes ou votre diagnostic.
- Le médecin peut utiliser le formulaire fourni par le conseil scolaire ou peut utiliser son propre format.

- Informez votre médecin des délais et demandez-lui s'il ou elle aura besoin de plus de temps pour remplir le rapport (le cas échéant, informez-en le conseil scolaire).
- Si vous consultez un spécialiste, demandez à votre médecin s'il serait plus approprié de demander à votre spécialiste de remplir le rapport.

QU'EN EST-IL DE LA CONFIDENTIALITÉ ?

Les renseignements médicaux et tout autre renseignement personnel partagé par l'enseignante ou l'enseignant avec le conseil scolaire doivent être gardés confidentiels par le conseil scolaire. L'information ne sera partagée **qu'avec** les personnes qui ont besoin de savoir. Les renseignements essentiels à la mise en œuvre des plans d'adaptation peuvent être communiqués à la direction d'école ou à d'autres membres du personnel qui en ont besoin.

La confidentialité s'applique à la fois aux renseignements médicaux et aux renseignements personnels partagés par l'enseignante ou l'enseignant. Dans certains cas, les enseignantes et enseignants peuvent souhaiter partager des informations de base, des antécédents ou d'autres informations personnelles pour aider à donner une image plus claire de la situation. Cependant, il n'y a aucune obligation légale de partager des informations personnelles autre que des restrictions médicales.

La Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée des autorités locales s'applique à tous les renseignements recueillis par le conseil scolaire.

OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

Quel type de renseignements médicaux sera requis ?

Vous devrez fournir un rapport de votre médecin donnant des détails sur vos restrictions médicales.

Les restrictions sont les limites des compétences et des capacités résultant d'un handicap qui vous empêchent d'effectuer certains aspects de votre travail.

Les efforts de l'employeur pour vous accommoder sont basés sur les restrictions spécifiques identifiées par votre médecin.

Votre médecin devra confirmer par écrit la nature et l'étendue de vos restrictions ainsi que la durée prévue de chacune, à moins que la durée ne soit inconnue.

Pour vous aider à identifier les limites de vos compétences professionnelles, considérez votre rôle en tant qu'enseignante ou enseignant et les tâches qui, selon vous, seront difficiles pour vous. Maintenant, considérez les fonctions nécessaires pour effectuer ces tâches (c.-à-d. que la concentration est nécessaire pour la planification et l'évaluation, être capable de prioriser les tâches et d'organiser les activités sont nécessaires pour l'enseignement et la gestion de la classe, la mobilité peut être nécessaire pour répondre aux besoins des élèves, etc.).

- Une liste de certaines restrictions/limitations typiques se trouve à la page 6.
- Une liste de certaines activités typiques de l'enseignement se trouve à la page 7.

Vous avez le droit de faire apporter des modifications à l'environnement de travail afin d'avoir un accès complet au milieu de travail.

Quelle est la différence entre mes symptômes et mes restrictions ?

Les restrictions et les symptômes sont des concepts différents.

- **Les symptômes** sont des caractéristiques physiques ou mentales évidentes pour vous et votre médecin considéré comme indiquant un handicap.
- **Les restrictions** décrivent l'impact d'un symptôme sur une fonction de votre capacité à faire votre travail.

Par exemple, la fatigue et la douleur sont deux symptômes qu'un employé éprouve. Les restrictions associées à ces symptômes peuvent être la concentration réduite ou le maintien de l'endurance. **Il est essentiel que votre médecin décrive les restrictions, et non les symptômes, que vous ressentez.**

Vous voudrez peut-être collaborer avec votre médecin pour répondre à la question suivante : « Ce qui est décrit reflète-t-il ce que je ressens ou ce que je dois faire en milieu de travail ? »

- Si cela répond à la question « Comment je me sens et qu'est-ce que je ressens ? », alors c'est un symptôme.
- Si cela décrit comment cela affecte votre capacité à fonctionner au travail, alors c'est probablement une restriction.

En d'autres termes, les symptômes décrivent la maladie ou le handicap ; les restrictions décrivent les répercussions sur le travail.

Que se passe-t-il si mon médecin fait des recommandations ?

Les restrictions et les recommandations sont des concepts différents. L'employeur a l'obligation légale d'apporter des modifications sur le lieu de travail en fonction des restrictions médicalement identifiées, et non des recommandations.

Bien que votre médecin puisse avoir des idées ou des recommandations sur ces modifications au travail, les recommandations de votre médecin ne sont que cela, des idées possibles à prendre en considération. Elles ne contraignent pas l'employeur. Si votre médecin fournit une liste de recommandations sans restriction, il se peut qu'on vous demande de retourner chez votre médecin pour que les restrictions soient identifiées.

Que se passe-t-il si je vois plusieurs médecins ?

Il n'est pas rare qu'une enseignante ou un enseignant reçoive un traitement de plusieurs médecins. Informez le conseil scolaire si c'est le cas. Le conseil scolaire peut suggérer qu'un médecin particulier fournisse un rapport. Vous devriez discuter avec votre médecin quel médecin est le ou la plus appropriée en fonction des informations médicales requises.

Si le conseil scolaire n'a pas précisé quel médecin, fournissez un rapport du médecin qui, selon vous, est le mieux en mesure de fournir les renseignements requis.

Les renseignements fournis par une infirmière praticienne seront acceptables si l'information fournie relève des responsabilités professionnelles de l'infirmière praticienne.

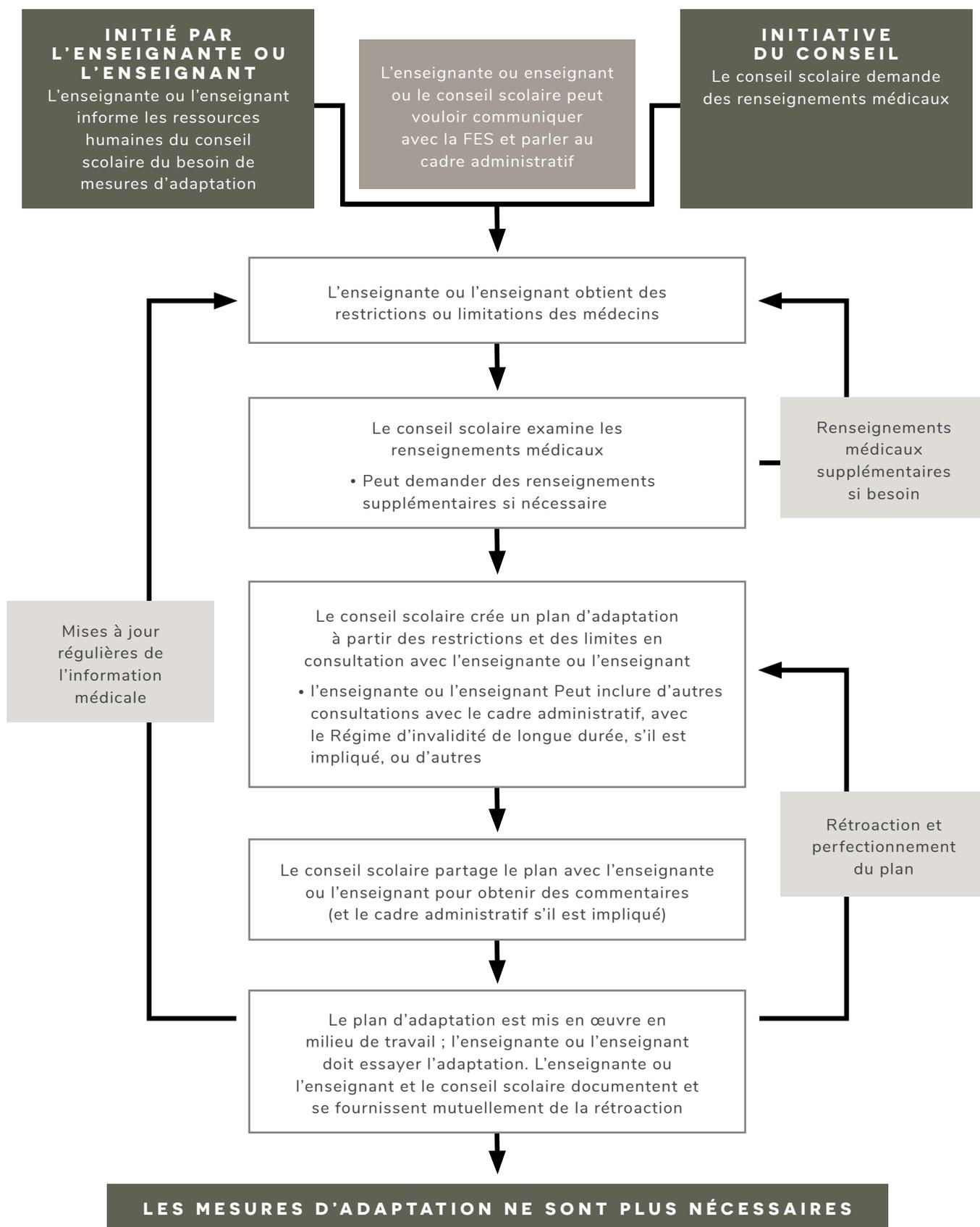
S'il y a lieu, le conseil scolaire peut également accepter des renseignements d'autres professionnels de la santé comme des dentistes, des chiropraticiens, des optométristes, des psychologues, des ergothérapeutes, des physiothérapeutes, des infirmiers ou toute autre personne qui est inscrite ou autorisée en vertu d'une loi à exercer en Saskatchewan. Ces personnes ne doivent fournir que des renseignements médicaux qui relèvent de leur domaine de pratique.

Que fait le conseil scolaire une fois qu'elle connaît les restrictions médicales ?

Le conseil scolaire doit identifier les tâches appropriées qui répondent à vos restrictions médicales. Ils vous consulteront et examineront les renseignements fournis par votre médecin. Le conseil scolaire tentera de mettre en place des mesures pour vous permettre de continuer à exercer vos fonctions. Dans certains cas, les fonctions devront être modifiées et de l'équipement ou des programmes devront peut-être être achetés. Dans d'autres cas, la durée de la journée ou de la semaine peut devoir être modifiée. Chaque mesure d'adaptation sera propre à chaque situation.

Le conseil scolaire doit vous fournir des mesures d'adaptation jusqu'au point de contrainte excessive. Il y a contrainte excessive lorsque les mesures requises pour accommoder l'employé sont si extrêmes, onéreuses ou difficiles qu'il est clair qu'il est déraisonnable de s'attendre à ce que l'employeur les mette en œuvre.

PROCESSUS D'ADAPTATION TYPIQUE



RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'enseignante ou l'enseignant, le médecin, le personnel de la Fédération et le conseil scolaire partagent la responsabilité de gérer une adaptation réussie. Vous trouverez ci-dessous des résumés des principaux rôles et responsabilités de chacune des parties au processus.

Enseignante ou enseignant

- Peut amorcer un processus d'adaptation en informant le conseil scolaire.
- A le devoir de coopérer au processus avec toutes les parties concernées en temps opportun.
- Doit :
 - Fournir les renseignements médicaux initiaux appropriés concernant les restrictions.
 - Se conformer aux demandes raisonnables de renseignements médicaux supplémentaires.
 - Démontrer qu'il y a un handicap vérifié par un médecin (non tenu de divulguer le diagnostic).
 - Fournir des renseignements médicaux réguliers sur demande raisonnable tout au long du processus d'adaptation.
 - Essayez de prendre des mesures d'adaptation raisonnables, même sur une base temporaire, à moins qu'il n'y ait un problème de sécurité légitime (c.-à-d. risque de se blesser de nouveau ou d'aggraver la maladie).
 - Maintenir une communication régulière et continue avec le conseil scolaire concernant le fonctionnement des mesures d'adaptation.
 - Participer à la recherche d'une mesure d'adaptation appropriée en milieu de travail.

Médecin

- Est tenu de fournir des restrictions ou limitations médicales.
- Il est essentiel que le rapport médical énonce clairement les restrictions médicales nécessitant des mesures d'adaptation. Si les renseignements médicaux ne sont pas clairs, pertinents ou suffisants, le conseil scolaire demandera d'autres renseignements médicaux.

Cadre administratif

- Travailler avec des enseignantes et enseignants individuels pour les soutenir tout au long du processus d'adaptation.
- Travailler avec l'enseignante ou l'enseignant pour proposer des solutions de rechange dans le cadre de la recherche d'une mesure d'adaptation.

- Fournir du soutien éducatif et de l'information aux membres de la profession au cours du processus d'adaptation.

Conseil scolaire

- A l'obligation d'enquêter et/ou de prendre des mesures d'adaptation lorsque des preuves suggèrent qu'il existe un problème de santé qui peut nécessiter le besoin d'une mesure d'adaptation.
- Est tenu de faire tous les efforts raisonnables, à l'exclusion d'une contrainte excessive, pour accommoder une enseignante ou un enseignant qui fait l'objet d'un motif de discrimination protégé en vertu du *Code des droits de la personne de la Saskatchewan (2018)*.
- A le droit et l'autorité de proposer la mesure d'adaptation et de déterminer l'affectation d'enseignement.
- Les mesures d'adaptation doivent être à la fois raisonnables et conformes aux restrictions médicales identifiées par l'enseignante ou l'enseignant.
- Après avoir examiné les renseignements médicaux, le conseil scolaire examinera les options possibles d'adaptation. Toutes les parties sont encouragées à faire des suggestions pour des mesures d'adaptation possibles, mais il incombe au conseil scolaire de créer un plan d'adaptation écrit approprié.
- Doit consulter l'enseignante ou l'enseignant et tenir compte des préférences de celle-ci ou celui-ci, mais n'est pas tenu d'accorder de telles préférences.
- Mettre en œuvre et surveiller les mesures d'adaptation, y compris le suivi médical si besoin.

Régime d'invalidité de longue durée de la FES

- Les enseignantes et enseignants peuvent être admissibles à des prestations (consultez le cadre administratif à la Fédération pour obtenir de plus amples renseignements).
- Le personnel du Régime d'invalidité peut collaborer avec le conseil scolaire en fournissant des informations et en proposant des mesures d'adaptation appropriées. Il demeure du devoir du conseil scolaire de déterminer le plan d'adaptation approprié.

QUELQUES RESTRICTIONS OU LIMITATIONS TYPIQUES

Définition

Les restrictions sont les limites des compétences et des capacités en raison d'un handicap qui empêchent la personne d'exécuter les tâches essentielles de son emploi. Les restrictions peuvent être décrites de façon générale comme étant de nature physique ou mentale. Une personne peut avoir des restrictions dans l'une ou les deux catégories.

Exemples de restrictions possibles (liste non exhaustive)

RESTRICTION DE LA MOTRICITÉ OU DE LA MOBILITÉ

Capacité limitée à :

- Se tenir debout devant la classe
- Écrire sur tableau blanc ou tableau interactif
- Se courber pour aider les élèves
- Se baisser pour accéder à des documents ou à des fichiers
- Soulever une charge plus lourde que celle recommandée par le médecin
- Rester assis pendant de longues périodes à une table ou à un bureau
- Se déplacer dans la salle de classe, dans l'école ou sur le terrain de jeux
- Écrire sur des papiers
- Travailler sur un clavier

RESTRICTION SENSORIELLE – VISION

Difficulté à voir :

- Les informations sur l'écran d'ordinateur ou d'autres appareils électroniques
- Des papiers

RESTRICTION SENSORIELLE – OÙÏE OU PAROLE

Difficulté à :

- Communiquer avec d'autres personnes en raison d'une perte auditive ou d'une absence d'audition
- Accéder aux informations à partir d'appareils électroniques
- Parler d'une voix appropriée pour les autres
- Communiquer par téléphone, Internet, etc.
- Répondre aux signaux en cas d'incendie et d'urgence

RESTRICTION EN MATIÈRE DE SANTÉ MENTALE

Difficulté à :

- Maintenir l'endurance
- Se concentrer
- Garder la mémoire
- Organiser, se concentrer sur la tâche ou gérer le temps
- Gérer le stress, les émotions ou le changement
- Interagir avec des collègues

ALLERGIES OU SENSIBILITÉS CHIMIQUES MULTIPLES

Restriction

- Allergies ou sensibilités chimiques aux produits utilisés à l'école (c.-à-d. craie, marqueurs, colle, parfum, etc.)

Cité par l'Office of Disability Employment Policy du département du Travail des États-Unis. Réseau d'adaptation des emplois (JAN). Mesures d'adaptation pour les éducateurs handicapés. Morgantown WV.

QUELQUES ACTIVITÉS TYPIQUES DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

La liste suivante peut être utilisée par les enseignantes et enseignants et les conseils scolaires pour aider à déterminer les activités qui seront touchées par le handicap d'une enseignante ou d'un enseignant et qui devraient être prises en compte dans un plan d'adaptation. (Il peut, bien sûr, y avoir d'autres activités effectuées par des enseignantes et enseignants individuels, telles que des activités bénévoles et toutes les enseignantes ou enseignants n'effectueront pas toutes les activités énumérées.)

Planifier les leçons

- Créer des plans quotidiens écrits pour toutes les classes enseignées
- Créer un plan hebdomadaire écrit
- Changer et adapter les plans à la dernière minute
- Trouver et organiser les ressources nécessaires pour les plans (livres, vidéos, conférenciers, activités, matériel, etc.)

Fournir les leçons planifiées

- Instruire et démontrer les leçons
 - Utiliser des appareils électroniques
 - Utiliser un tableau blanc ou tableau interactif
 - Utiliser des livres et des documents imprimés
 - Utilisez des claviers
 - Soulever des équipements
 - Regarder l'écran de l'ordinateur
 - Regarder les images projetées
 - Se courber ou s'asseoir pour travailler avec les élèves ou utiliser des équipements
 - Communications verbales au niveau de la classe
- Surveiller l'activité d'apprentissage des élèves en classe – verbale, visuelle et écrite
- Discussion individuelle et enseignement individuel avec les élèves

Gestion de classe

- Remplir les rapports de présence quotidiens
- Remplir les autres rapports administratifs requis
- Créer des routines et définir des procédures pour la salle de classe
 - Maintenir les routines et les procédures
- Suivre et donner l'exemple du respect de l'horaire scolaire
- Administrer des directives et des mesures disciplinaires aux élèves
- Superviser les élèves dans les salles de classe et dans les couloirs
 - Rester debout et se déplacer dans la salle de classe et dans l'école
 - S'asseoir pendant un certain temps

- Monter les escaliers
- Superviser les étudiants à l'extérieur
- Voyager avec des étudiants lors d'excursions
- Intervenir en cas d'incendie et autres alarmes d'urgence

Mesurer et évaluer les élèves

- Créer des plans d'évaluation écrits
- Revoir les ordres du jour des élèves
- Fournir une rétroaction verbale aux élèves sur une base quotidienne
- Fournir une rétroaction écrite aux élèves sur les devoirs et les examens
- Calculer les notes conformément aux plans d'évaluation
- Consigner les notes conformément à la politique de l'école et aux directives du ministère, y compris la création de rapports d'étape officiels pour chaque élève

Communiquer efficacement avec les parents et les collègues

Méthodes de communication

- Utiliser le téléphone (verbal)
- Utiliser le courriel et le texto (écrit)
- Réunions en personne

Types de communications

- Discussions en personne avec l'assistante d'éducation en classe
- Discussions avec des consultants
 - Fournir des informations et des rapports complets
 - Recevoir des informations écrites et verbales
- Discussions avec les aidants
- Réunions du personnel
- Collaborations professionnelles avec des parties extérieures à l'école
- Faire des présentations professionnelles à des groupes

Activités professionnelles

- Assister à des activités de perfectionnement professionnel :
 - Au sein de l'école
 - Au niveau du conseil scolaire
 - À l'échelle provinciale
- Participer à des projets de travail collaboratif à l'intérieur et à l'extérieur du conseil scolaire
- Faire des recherches pour rester à jour sur les sujets professionnels liés au programme d'études, aux méthodologies, etc.

Activités parascolaires (bénévoles)

- Entraîner aux sports
- Travailler avec des clubs scolaires

