

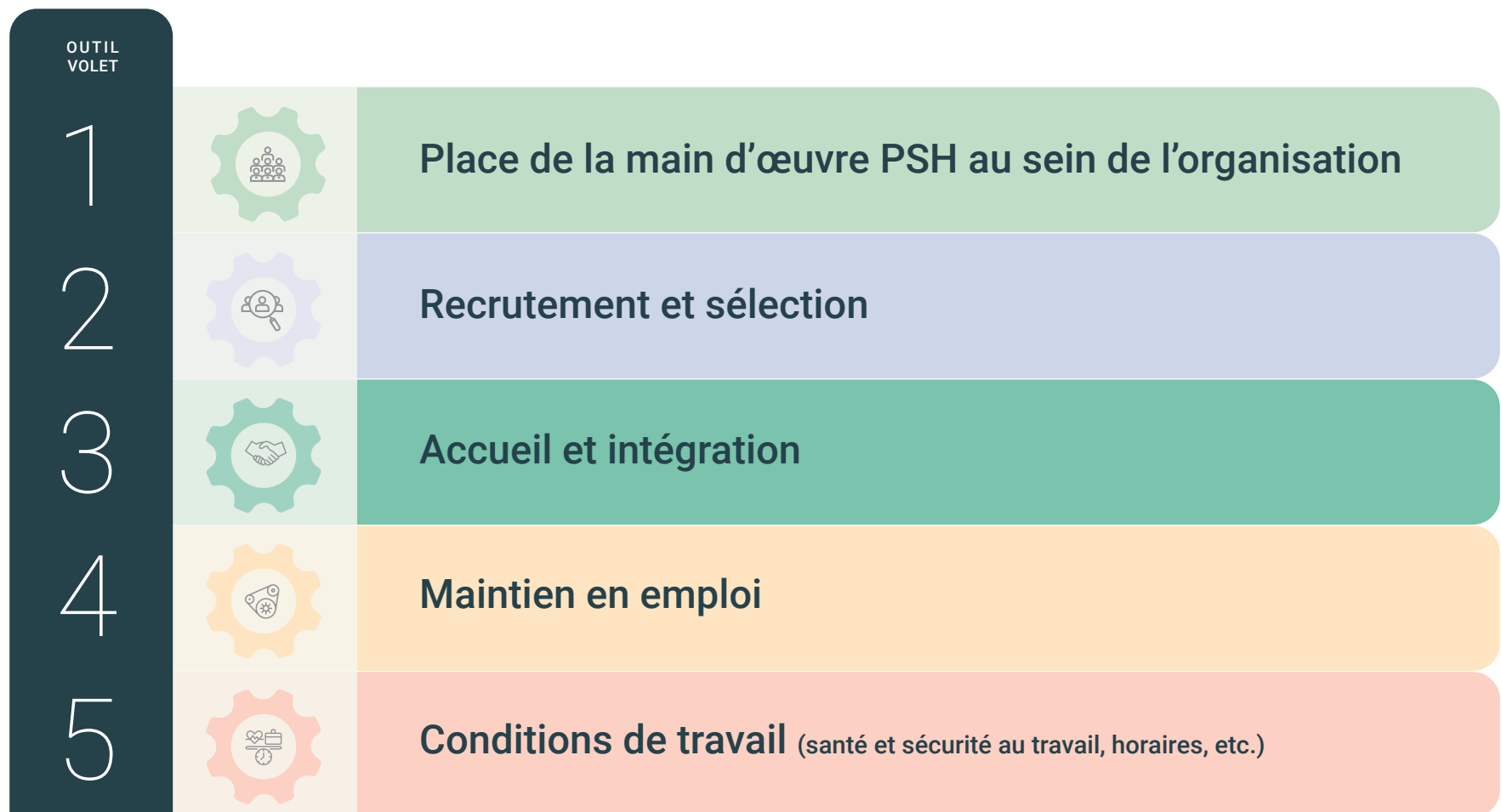


# Incluvis

L'outil d'autodiagnostic

# Évaluer la progression de votre organisation

L'outil d'autodiagnostic est composé de cinq volets de 10 questions chacun. Chaque volet se rattache à un stade de l'emploi des personnes en situation de handicap (PSH) :

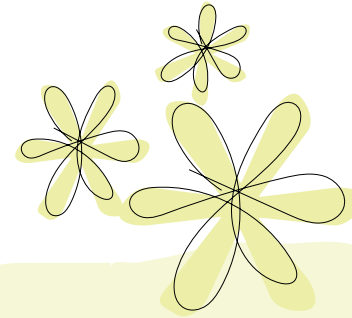


# Évaluer la progression de votre organisation

Cet outil vous permet d'évaluer la situation de votre organisation sur le chemin de l'inclusion pour l'emploi des PSH de façon autonome. L'idée est de susciter votre réflexion à partir des énoncés et de vous aider à identifier vos priorités. L'outil peut être utilisé à plusieurs moments de la vie de votre organisation pour évaluer votre progression.

L'inclusion en emploi de personnes présentant une déficience ou une incapacité peut sembler être un processus compliqué et intimidant pour bien des employeurs. Plusieurs pratiques inclusives sont pourtant simples à appliquer et peu coûteuses. Certaines existent sans doute déjà dans votre organisation.

Faites le test !

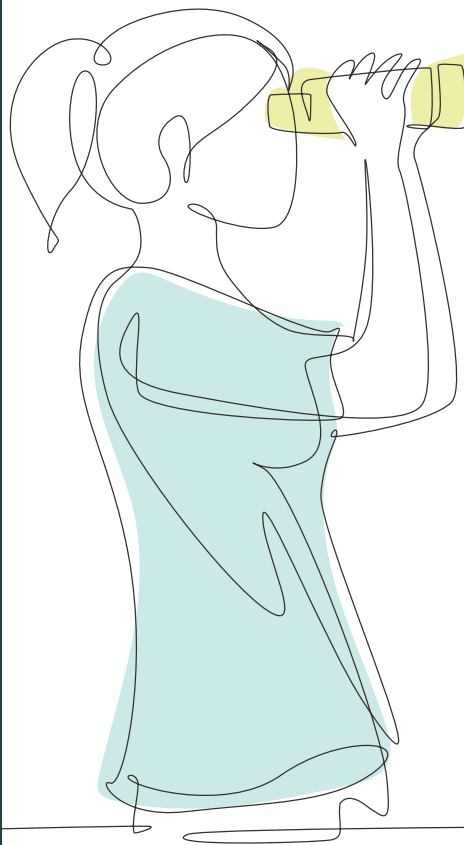


Plusieurs personnes peuvent être impliquées dans les réflexions ou la formalisation des processus organisationnels de sélection, de recrutement, ou de maintien en emploi des PSH, ou encore dans l'élaboration d'une politique d'inclusion. Il peut s'agir de personnes dédiées au développement organisationnel ou aux projets spéciaux en ressources humaines, comme un comité Équité, Diversité et Inclusion. Les personnes à la tête de l'organisation, ainsi que leur personnel administratif, peuvent également être mises à contribution.



# Évaluer la progression de votre organisation

## Cinq astuces pour faire votre autodiagnostic



**1** Chaque volet est indépendant : vous pouvez décider de vous consacrer à un seul volet ou à certains des cinq volets, selon les priorités et intérêts de votre organisation.

**2** Chaque énoncé vous permet d'attribuer un score de 0 à 100% pour la réalisation des démarches entreprises – ou non – par votre organisation, ou pour vos connaissances sur le sujet.

**3** Une fois le diagnostic complété, deux questions vous permettent d'identifier les priorités d'action et les ressources à votre disposition pour vous soutenir.

**4** Le glossaire à l'étape 4 du Guide vous aidera à mieux positionner votre organisation selon les énoncés.

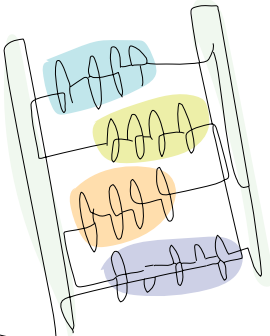
**5** Vous pouvez contacter le CRISPESH pour vous aider à réaliser votre diagnostic.



# Évaluer la progression de votre organisation

## Les balises pour vous aider à ajuster votre score

**100% On y est !** La démarche est institutionnalisée dans notre organisation.



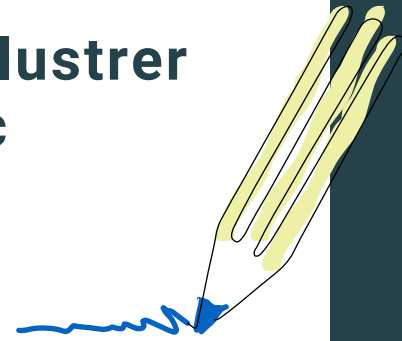
<b>76 à 99%</b>	<b>On est en route vers l'appropriation.</b> Nos équipes ont intégré, à différents degrés, les principes et façons de faire dans leur pratique quotidienne.
<b>51 à 75%</b>	<b>On est en cours d'implantation.</b> Les démarches relatives à cet élément sont (bientôt) complétées.
<b>26 à 50%</b>	<b>On planifie.</b> Nous avons planifié la stratégie de mise en œuvre et amorcé plusieurs actions sur le sujet. Quelques actions concrètes ont déjà été mises en œuvre.
<b>1 à 25%</b>	<b>On y pense !</b> Nous avons priorisé cet aspect dans notre organisation. Nous avons amorcé une réflexion à cet égard.

**0% Pas encore...** Nous n'avons pas encore eu le temps de nous pencher sur la question. Nous n'avons pas initié de démarches à cet égard.



# Évaluer la progression de votre organisation

# Deux exemples pour illustrer l'outil d'autodiagnostic



En tenant compte des balises, inscrivez votre score.

## EXEMPLE ÉNONCÉ (VOLET 5, NO. 2)

### Nous offrons un environnement de travail sécuritaire, inclusif et accessible

(accessibilité physique, communicationnelle, enregistrement audio, résumés, pictogrammes, etc.).

Notre organisation expérimente de nouveaux outils visuels pour expliquer les mesures de sécurité sur une chaîne de montage. Les résultats de l'expérimentation ne sont toutefois pas encore disponibles pour ajuster les outils.

Expliquez votre score ou écrivez vos commentaires.

## EXEMPLE ÉNONCÉ (VOLET 2, NO. 4)

### Notre organisation sait adopter des modalités de recrutement et d'entrevue inclusives, adaptées aux PSH

(durée d'affichage de poste, transparence et accessibilité à l'information sur le poste à pourvoir, sur les compétences requises essentielles et sur l'équipe de travail, etc.)

Notre organisation a organisé une rencontre sur la nécessité d'ajuster nos pratiques de recrutement pour être plus inclusive. Nous n'avons toutefois pas plus avancé pour le moment

75%

20%

100%  
On y est !

76 à 99%  
On est en route vers l'appropriation.

51% à 75%  
On est en cours d'implantation.

26% à 50%  
On planifie.

1% à 25%  
On y pense !

0%  
Pas encore





# Place de la main-d'œuvre PSH au sein de l'organisation

Dans tout processus de changement, faire un constat initial peut nous aider à définir nos priorités. En effet, connaître notre point de départ nous permet de proposer des objectifs réalistes et atteignables pour la suite des choses.

1 Notre organisation possède une politique sur l'équité, la diversité et l'inclusion.

%

2 Nous sommes familiers avec le terme « situation de handicap ».

%

100%  
On y est !

76 à 99%  
On est en route vers l'appropriation.

51% à 75%  
On est en cours d'implantation.

26% à 50%  
On planifie.

1% à 25%  
On y pense !

0%  
Pas encore





# Place de la main-d'œuvre PSH au sein de l'organisation

3 Nous connaissons divers types de handicaps (visibles, invisibles, permanents, épisodiques, etc.).

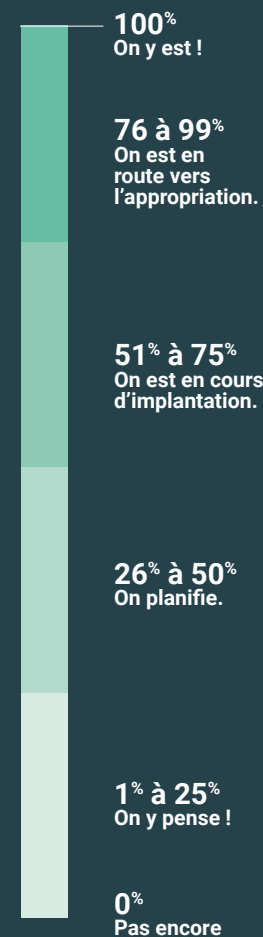
%

4 Nous sommes familiers avec le cadre légal relatif aux personnes en situation de handicap (PSH).

%

5 Nous avons un bon portrait de notre équipe : nous savons combien de PSH ont déclaré vivre une situation de handicap.

%

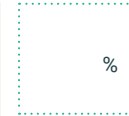




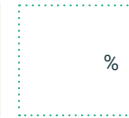


# Place de la main-d'œuvre PSH au sein de l'organisation

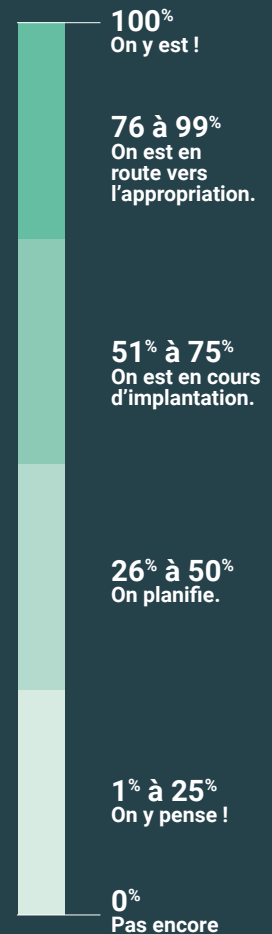
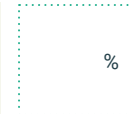
6 Nous avons des mécanismes nous permettant de mettre à jour périodiquement le portrait de nos employé.es en situation de handicap (ESH) (sondage).



7 Des PSH occupent différents profils de postes, à différents paliers décisionnels, au sein de notre organisation.



8 Les valeurs de notre organisation favorisent l'inclusion et guident nos actions à cet égard (existence d'un plan d'action en matière d'embauche, stages pour les PSH, quota d'ESH dans l'entreprise, etc.).





# Place de la main-d'œuvre PSH au sein de l'organisation

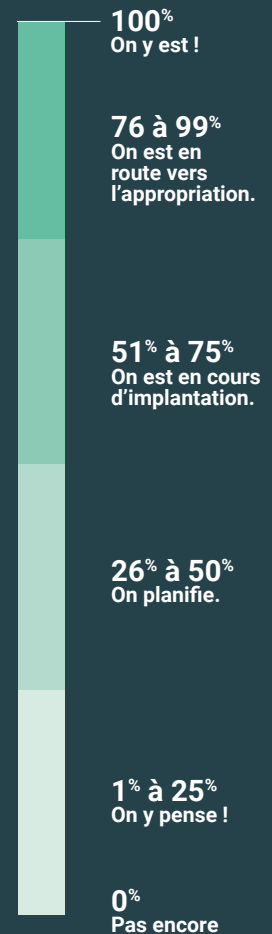
9 Une personne des ressources humaines ou de la direction a complété une formation sur l'équité-diversité-inclusion.

%

10 Nous connaissons l'existence des mesures de soutien spécifiques aux ESH, telles des accommodements, et elles sont disponibles chez nous.

%

Notes additionnelles





# Recrutement et sélection

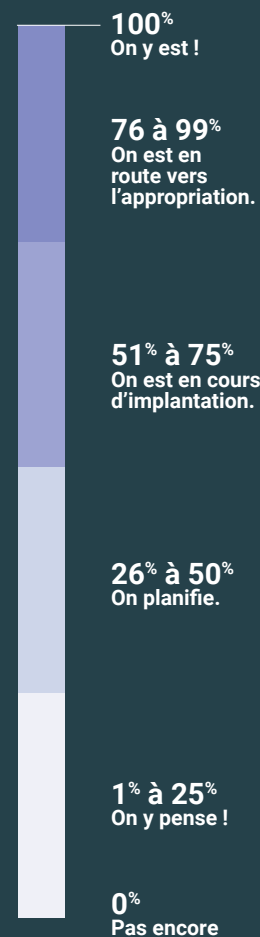
Le recrutement et la sélection des employé.es sont des étapes cruciales pour la formation d'équipes de travail qualifiées et diversifiées. Les pratiques inclusives permettent aux employeurs d'aller chercher les meilleurs talents disponibles, mais aussi de s'assurer d'ouvrir la porte à des profils variés qui créent la richesse d'une organisation.

**1 Nous connaissons les pratiques de recrutement et de sélection non discriminatoires, visant à favoriser l'équité, la diversité et l'inclusion.**

%

**2 Nous sommes familiers avec le programme d'accès à l'égalité en emploi (PAEE) ou les programmes volontaires d'accès à l'égalité en emploi.**

%





# Recrutement et sélection

**3 Nous connaissons les accommodements possibles durant le processus de recrutement** (télé-entrevue, recours à un interprète, etc.)

%

**4 Notre organisation sait adopter des modalités de recrutement et d'entrevue inclusives, adaptées aux ressources humaines** (durée d'affichage de poste, transparence et accessibilité à l'information sur le poste à pourvoir, sur les compétences requises essentielles et sur l'équipe de travail, etc.)

%

**5 Nous avons déjà effectué une analyse des postes pour réduire les barrières à l'embauche et l'inclusion de PSH dans notre organisation.**

%

**100%**  
On y est !

**76 à 99%**  
On est en route vers l'appropriation.

**51% à 75%**  
On est en cours d'implantation.

**26% à 50%**  
On planifie.

**1% à 25%**  
On y pense !

**0%**  
Pas encore





# Recrutement et sélection

6 Notre organisation est ouverte à accueillir des stagiaires en situation de handicap.

%

7 Selon les besoins, nous pouvons ajouter une formation sur l'équité, la diversité et l'inclusion dans notre offre de formation pour le personnel du service des ressources humaines (RH) ou pour les gestionnaires de l'organisation en charge du recrutement.

%

8 Nous connaissons des ressources existantes favorisant le recrutement des PSH.

%

**100%**  
On y est !

**76 à 99%**  
On est en route vers l'appropriation.

**51% à 75%**  
On est en cours d'implantation.

**26% à 50%**  
On planifie.

**1% à 25%**  
On y pense !

**0%**  
Pas encore





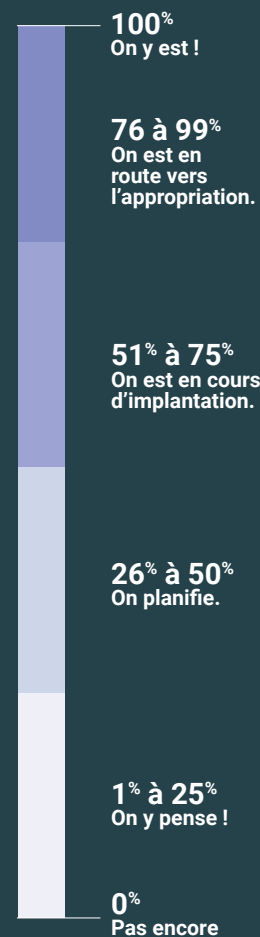
# Recrutement et sélection

9 Nous avons un partenariat établi avec un organisme spécialisé pour l'emploi des personnes en situation de handicap.

%

10 Notre organisation est disposée à modifier ou à bonifier son processus de recrutement et de sélection du personnel afin d'être la plus inclusive possible.

%



Notes additionnelles





# Accueil et intégration

L'entrée en poste dans un nouveau travail est le début d'une nouvelle aventure. À cet égard, la préparation et l'organisation sont facilitantes et permettent de s'adapter avec une plus grande fluidité aux circonstances variées.

**1 Nous avons un portrait des forces et défis liés à l'accueil et l'intégration de nos ESH présents et futurs.**

%

**2 Nous sommes familiers avec les termes à utiliser pour discuter avec notre employé.e de sa situation de handicap (maladie ou condition).**

%

**100%**  
On y est !

**76 à 99%**  
On est en route vers l'appropriation.

**51% à 75%**  
On est en cours d'implantation.

**26% à 50%**  
On planifie.

**1% à 25%**  
On y pense !

**0%**  
Pas encore





# Accueil et intégration

3 Nous connaissons les règles entourant la confidentialité des informations au sujet des ESH.

%

4 Nous avons un processus d'accueil structuré pour les personnes nouvellement employées, facilement adaptable à tout ESH.

%

5 La personne en charge de l'accueil et de l'intégration dispose de toute l'information nécessaire pour chaque personne nouvellement embauchée.

%

100%  
On y est !

76 à 99%  
On est en route vers l'appropriation.

51% à 75%  
On est en cours d'implantation.

26% à 50%  
On planifie.

1% à 25%  
On y pense !

0%  
Pas encore







# Accueil et intégration

6 Un processus de mentorat est établi pour l'accueil de chaque personne nouvellement employée.

%

7 Nous proposons une formation lorsque nécessaire aux collègues de l'ESH ou à la personne chargée de sa supervision.

%

8 Il est possible de modifier les formations usuelles d'accueil et d'orientation aux employé.es afin de s'adapter aux besoins d'un nouveau membre du personnel en situation de handicap (locaux adaptés, différents modes de communication, etc.).

%

100%  
On y est !

76 à 99%  
On est en route vers l'appropriation.

51% à 75%  
On est en cours d'implantation.

26% à 50%  
On planifie.

1% à 25%  
On y pense !

0%  
Pas encore





# Accueil et intégration

9 Nous sommes ouverts à modifier nos processus d'accueil de personnes nouvellement employées pour faciliter l'arrivée des ESH.

%

10 Nous connaissons les ressources externes disponibles pour déterminer les adaptations pour l'accueil, l'intégration et la formation des ESH.

%

Notes additionnelles

100%  
On y est !

76 à 99%  
On est en route vers l'appropriation.

51% à 75%  
On est en cours d'implantation.

26% à 50%  
On planifie.

1% à 25%  
On y pense !

0%  
Pas encore





# Maintien en emploi

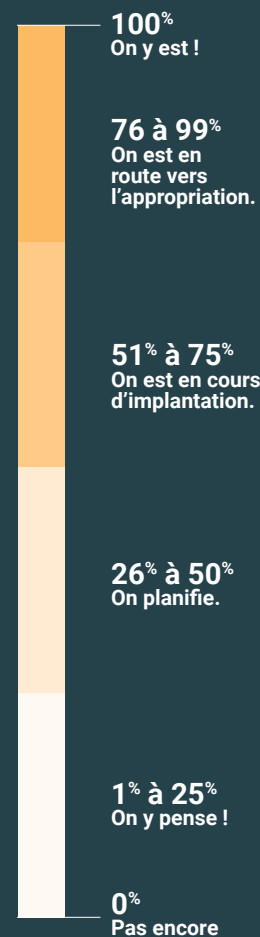
Une fois l'entrée en poste effectuée, plusieurs ingrédients sont à considérer pour maintenir en poste ses employé.es, et maximiser leur potentiel individuel mais aussi celui des équipes de travail. Dans cette optique, la formation, l'équilibre travail-vie personnelle, le climat inclusif et les mesures de soutien sont toutes des avenues importantes à considérer.

**1 L'information sur les mesures de soutien aux ESH et les ressources disponibles dans notre organisation est diffusée systématiquement et de manière accessible.**

%

**2 Les mesures d'accommodements sont documentées pour chacun.e des ESH et font l'objet de réévaluations périodiques afin de mieux s'ajuster à la situation changeante de chaque ESH.**

%





# Maintien en emploi

**3 Nous diffusons les informations relatives au mouvement de personnel de manière transparente et accessible tant à l'interne qu'à l'externe**

(affectation temporaire, ouverture de postes, etc.).

%

**4 Notre processus d'évaluation du rendement est encadré par des règles à suivre qui tiennent compte de la diversité, et donc des ESH.**

%

**5 Nous avons recours à des outils de travail nous permettant de sonder nos ESH afin de mieux connaître et comprendre leurs besoins, et ce, de manière continue, de façon à nous assurer de maintenir un lieu de travail inclusif.**

%

**100%**  
On y est !

**76 à 99%**  
On est en route vers l'appropriation.

**51% à 75%**  
On est en cours d'implantation.

**26% à 50%**  
On planifie.

**1% à 25%**  
On y pense !

**0%**  
Pas encore





# Maintien en emploi

6 Nous sommes prêts à mettre sur pied des suivis adaptés aux besoins de chaque employé.e en matière de gestion du rendement et/ou développement de carrière.

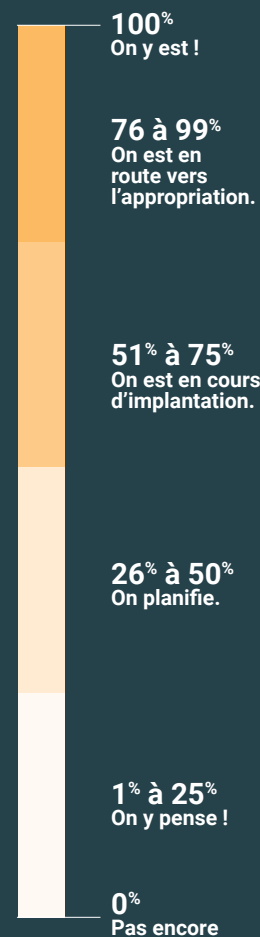
%

7 Notre équipe de RH ou de direction connaît les protocoles en place pour permettre le déploiement de mesures de soutien ou d'accommodements pour des employé.es déjà en poste dont la situation change.

%

8 Les chefs d'équipes/gestionnaires peuvent recevoir du soutien ponctuel (interne ou externe) advenant un besoin émergent d'un.e ESH.

%





# Maintien en emploi

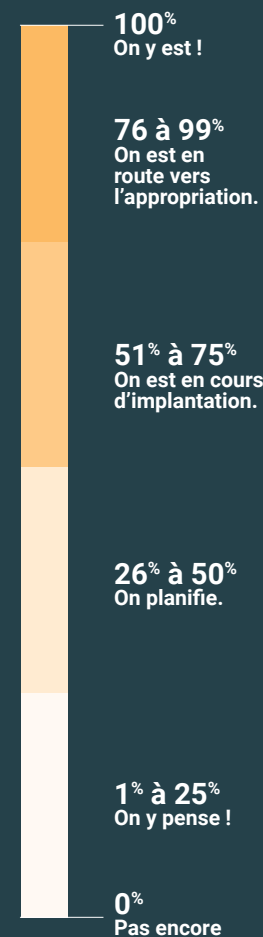
9 Nous sommes motivés à revoir nos façons de faire dans l'accompagnement des ESH afin de les maintenir en emploi chez nous.

%

10 Nous sommes ouverts à revoir nos façons de faire afin de bonifier nos pratiques de maintien en emploi des ESH, par exemple former nos employé.es ou engager des consultant.es externes spécialisés en inclusion selon nos besoins et selon les situations.

%

Notes additionnelles





# Conditions de travail santé et sécurité au travail, horaires, etc.

Assurer un milieu de travail adapté et sain pour les employé.es en situation de handicap, c'est également garantir un meilleur environnement pour tous. Il est de la responsabilité de l'employeur de s'ajuster face à la diversité déjà en place au sein des équipes de travail dans son organisation, afin de mettre en place les conditions de travail gagnantes où le respect, la collaboration et la dignité sont toujours présents.

**1 Notre direction s'engage activement et de manière précise dans la démarche d'inclusion au sein de l'organisation** (politique d'inclusion, climat de travail, aménagement horaire, mentorat, etc.).

%

**2 Nous offrons un environnement de travail sécuritaire, inclusif et accessible**

(accessibilité physique, communicationnelle, enregistrement audio, résumés, pictogrammes, etc.).

%

**100%**  
On y est !

**76 à 99%**  
On est en route vers l'appropriation.

**51% à 75%**  
On est en cours d'implantation.

**26% à 50%**  
On planifie.

**1% à 25%**  
On y pense !

**0%**  
Pas encore





# Conditions de travail

## santé et sécurité au travail, horaires, etc.

**3 Nous offrons des conditions et politiques de travail équitables pour l'ensemble de nos employé.es** (équité salariale, accès à la mobilité en emploi, etc.).

%

**4 Notre organisation assure l'évaluation et l'adaptation des conditions de travail pour l'ensemble de nos employé.es, y compris pour les ESH.**

%

**5 Nous connaissons les besoins associés à l'intégration en emploi des ESH qui rejoignent notre équipe et si des coûts y sont associés.**

%

**100%**  
On y est !

**76 à 99%**  
On est en route vers l'appropriation.

**51% à 75%**  
On est en cours d'implantation.

**26% à 50%**  
On planifie.

**1% à 25%**  
On y pense !

**0%**  
Pas encore







# Conditions de travail

## santé et sécurité au travail, horaires, etc.

**6 Nous offrons un horaire flexible permettant une conciliation travail-vie personnelle optimale** (temps partiel, demi-journée, 4 jours/semaine, horaire décalé, etc.).

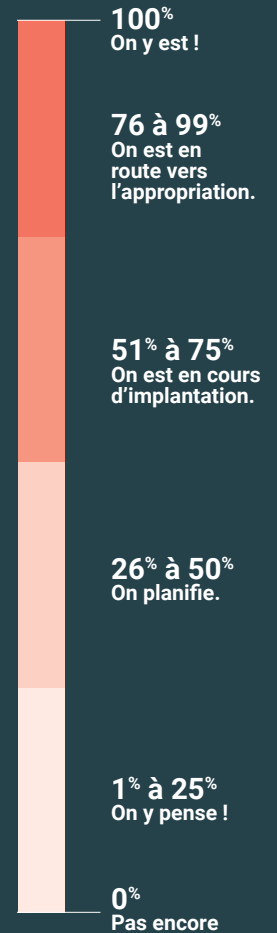
%

**7 Nous avons une procédure définissant clairement la marche à suivre pour le traitement des demandes d'adaptation des conditions de travail par les ESH** (temps partiel, télétravail, service d'interprétariat pour réunions ponctuelles, etc.).

%

**8 Nous révisons périodiquement nos façons de faire en matière de conditions de travail** (sondages, mise sur pied de comités, etc.).

%





# Conditions de travail

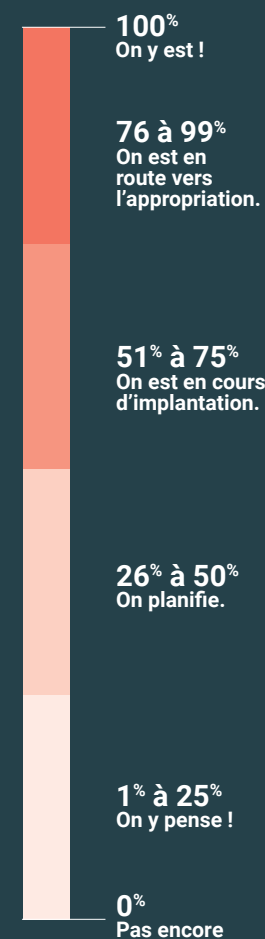
## santé et sécurité au travail, horaires, etc.

9 Nous avons un mécanisme formel de contestation interne dans la situation où l'employeur ne répond pas de manière satisfaisante aux besoins d'accommodement ou d'adaptation des conditions de travail d'un.e ESH.

%

10 Nous connaissons les ressources existantes en matière de conditions de travail et de santé et sécurité au travail en lien avec les ESH pouvant nous assister dans l'organisation du travail ou l'amélioration des conditions de travail.

%








# Identifier vos priorités



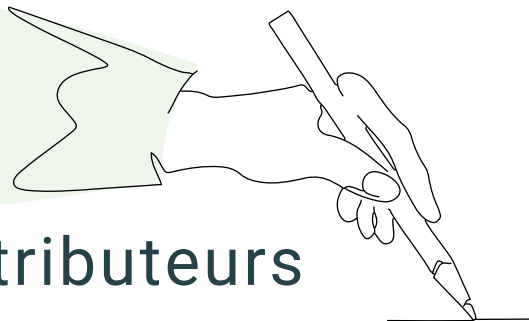
Au regard de vos réponses aux énoncés des volets:

1. Quels sont les deux volets prioritaires pour votre organisation ?
2. Pour chaque volet priorisé, quels sont les deux énoncés sur lesquels vous souhaitez que votre organisation poursuive son engagement ?

 <b>VOLET 1</b> Place de la main-d'œuvre PSH au sein de l'organisation		 <b>VOLET 2</b> Recrutement et sélection		 <b>VOLET 3</b> Accueil et intégration		 <b>VOLET 4</b> Maintien en emploi		 <b>VOLET 5</b> Conditions de travail	
Énoncé		Énoncé		Énoncé		Énoncé		Énoncé	
1	6	1	6	1	6	1	6	1	6
2	7	2	7	2	7	2	7	2	7
3	8	3	8	3	8	3	8	3	8
4	9	4	9	4	9	4	9	4	9
5	10	5	10	5	10	5	10	5	10



# Contributeurs



## RESPONSABLE DE LA RÉDACTION

### Christine Morin

Enseignante au cégep du Vieux Montréal,  
chercheuse au CRISPESH

## COMITÉ D'EXPERTS

### Sonia Charland

Consultante Spécialiste en stratégie d'emploi  
pour le ROSEPH

### Roch Ducharme

Directeur, CRISPESH

### Jocelyne Labelle

Consultante Spécialiste en stratégie d'emploi  
pour le ROSEPH

### Sylvain Letscher

Professeur, Ph.D., Sciences de l'éducation,  
Université du Québec à Rimouski

### Laurence Marin

Directrice, ROSEPH

### Valérie Martin

Doctorante en psychoéducation,  
Université de Montréal

Avec la participation financière de :



### Christine Morin

Enseignante au cégep du Vieux Montréal,  
chercheuse au CRISPESH

### Émilie Robert

Directrice de la recherche et du transfert,  
CRISPESH

### Jean-François Rousseau

Consultant en ressources humaines

## POUR CITER CE DOCUMENT

CRISPESH. (2021). Inluis : Situez votre organisation sur le chemin de l'inclusion pour l'emploi des personnes en situation de handicap. Montréal : CRISPESH.

Ce guide est une version adaptée de Inluis : Vers des pratiques inclusives en employabilité des personnes en situation de handicap, produit et édité par le CRISPESH et le ROSEPH.

## GRAPHISME ET CONSEIL EN DESIGN

Atelier Paloma



Attribution - Pas d'Utilisation  
Commerciale - Partage dans  
les Mêmes Conditions 4.0  
International (CC BY-NC-SA 4.0)



Inluis

Situez votre organisation sur le chemin de l'inclusion pour l'emploi des personnes en situation de handicap



**CRISPESH**

Centre de recherche pour l'inclusion des  
personnes en situation de handicap

255, rue Ontario E

Montréal (QC) H2X 1X6

Téléphone : 514-982-3437, poste 2836

Courriel : [crispesh@cvm.qc.ca](mailto:crispesh@cvm.qc.ca)

[www.crispesh.ca](http://www.crispesh.ca)



**Incluis**

Situez votre organisation sur le chemin de l'inclusion pour l'emploi des personnes en situation de handicap