

Retour au travail

Retour au travail - Mesures d'adaptation

Sur cette page

[Qu'est-ce que l'« obligation de prendre des mesures d'adaptation »?](#)

[Quels sont les exemples de mesures d'adaptation?](#)

[Comment choisir des mesures d'adaptation et des tâches modifiées appropriées?](#)

[Où puis-je obtenir de plus amples renseignements?](#)

Qu'est-ce que l'« obligation de prendre des mesures d'adaptation »?

Une mesure d'adaptation s'entend d'une mesure prise pour modifier les règles, les politiques, les pratiques ou les tâches afin de s'assurer qu'une personne puisse participer pleinement aux activités professionnelles, sans discrimination. La loi sur les droits de la personne précise que les employeurs sont « tenus d'offrir à leurs employés des mesures d'adaptation » en cas de déficience (physique ou mentale). Chaque situation est unique, et toute mesure d'adaptation doit être évaluée au cas par cas.

Les employeurs sont tenus de déployer tous les efforts raisonnables nécessaires, à condition que les mesures prises n'entraînent pas de contrainte excessive, pour prendre des mesures d'adaptation à l'égard d'un employé. Cela signifie qu'il y a une limite raisonnable à ce qu'un employeur doit prendre comme mesure d'adaptation. Si une mesure d'adaptation n'est pas possible parce qu'elle comporte un risque pour la santé et la sécurité ou parce qu'elle coûte trop cher, un employeur peut invoquer une contrainte excessive. L'employeur doit fournir suffisamment d'éléments de preuve pour démontrer qu'une mesure d'adaptation lui causerait une contrainte excessive. Chaque situation est évaluée au cas par cas pour déterminer s'il y a une contrainte excessive.

Pour en savoir davantage sur les programmes de retour au travail, veuillez consulter les fiches d'information Réponses SST suivantes :

- Retour au travail – [Aperçu du programme](#)
- Retour au travail – [Évaluation des capacités fonctionnelles](#)
- Retour au travail – [Analyse des exigences du poste](#)

Comment choisir des mesures d'adaptation et des tâches modifiées appropriées?

Les mesures d'adaptation doivent être fondées sur les capacités fonctionnelles actuelles du travailleur. Les capacités fonctionnelles peuvent se rapporter à des capacités physiques ou mentales selon le type de blessure ou de maladie.

Discuter des mesures d'adaptation possibles est un processus collaboratif qui prend en compte la personne elle-même, ainsi que les commentaires du professionnel de la santé traitant. Il peut être utile de transmettre au professionnel de la santé les descriptions des exigences physiques en vue d'obtenir un résultat plus juste du statut d'« [aptitude au travail](#) ». Il ne faut pas oublier que le diagnostic ou les détails du traitement n'ont pas à être divulgués.

Mettre l'accent sur les capacités et les fonctions actuelles du travailleur, ainsi que sur les besoins de l'organisation. Déterminer des dates de référence et de mise au point. Au moment de discuter de mesures d'adaptation, si possible, déterminer avec le travailleur quelles étaient les difficultés rencontrées avant son absence et celles qui pourraient représenter un défi lors du retour au travail.

Les demandes concernant des mesures d'adaptation doivent être faites de bonne foi, et tous les efforts doivent être déployés pour accepter de telles demandes. Toutefois, il est possible que l'employeur ne soit pas en mesure d'adopter les mesures d'adaptation demandées, et de la même façon, toutes les demandes ne sont pas nécessairement appropriées. Il est important de travailler en collaboration pour déterminer le travail et les mesures d'adaptation convenables pour la personne, la situation, l'équipe et le milieu de travail en cause.

Quels sont les exemples de mesures d'adaptation?

Voici quelques exemples de mesures d'adaptation :

- Offrir un horaire souple pour les rendez-vous médicaux, diminuer le nombre d'heures de travail ou accorder des pauses plus fréquentes.
- Apporter des changements au milieu de travail pour tenir compte des besoins de la personne en matière de facilité d'accès, de bruit, d'espace et d'éclairage, ainsi que d'autres facteurs pouvant influencer sur la santé mentale, la concentration et le mieux-être.
- Confier à la personne un travail significatif, par exemple des tâches administratives, la passation de commandes de matériel, etc.
- Prendre en compte les niveaux d'énergie et de concentration de la personne, et prévoir les horaires de travail en fonction de ceux-ci tout au long de la journée.

- Aider la personne à établir un ordre de priorités dans son travail et ses tâches. Cette étape pourrait comprendre la division du travail en petites tâches réalisables ou l'élimination des tâches non essentielles.
- Tenir des rencontres fréquentes pour assurer le succès du travail ou du plan de retour au travail.
- Examiner les besoins en formation, et offrir des reprises de la formation et de l'orientation nécessaires.

Où puis-je obtenir de plus amples renseignements?

Voici des exemples de ressources* :

- [Exemples de plans de travail](#) sur le site de Mental Health Works (en anglais seulement)
- Commission canadienne des droits de la personne : [L'adaptation : ça se travaille!](#)

(*Nous avons mentionné ces organismes dans le but de fournir des références pouvant vous être utiles. Vous devriez communiquer directement avec les organismes concernés pour obtenir de plus amples renseignements sur les services offerts. Veuillez prendre note que le fait de mentionner ces organismes, par rapport à d'autres que vous pourriez connaître, ne constitue pas une recommandation ni une approbation par le CCHST.)

Date de la première publication de la fiche d'information : 2022-07-29

Date de la dernière modification de la fiche d'information : 2022-07-29

Avertissement

Bien que le CCHST s'efforce d'assurer l'exactitude, la mise à jour et l'exhaustivité de l'information, il ne peut garantir, déclarer ou promettre que les renseignements fournis sont valables, exacts ou à jour. Le CCHST ne saurait être tenu responsable d'une perte ou d'une revendication quelconque pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de cette information.