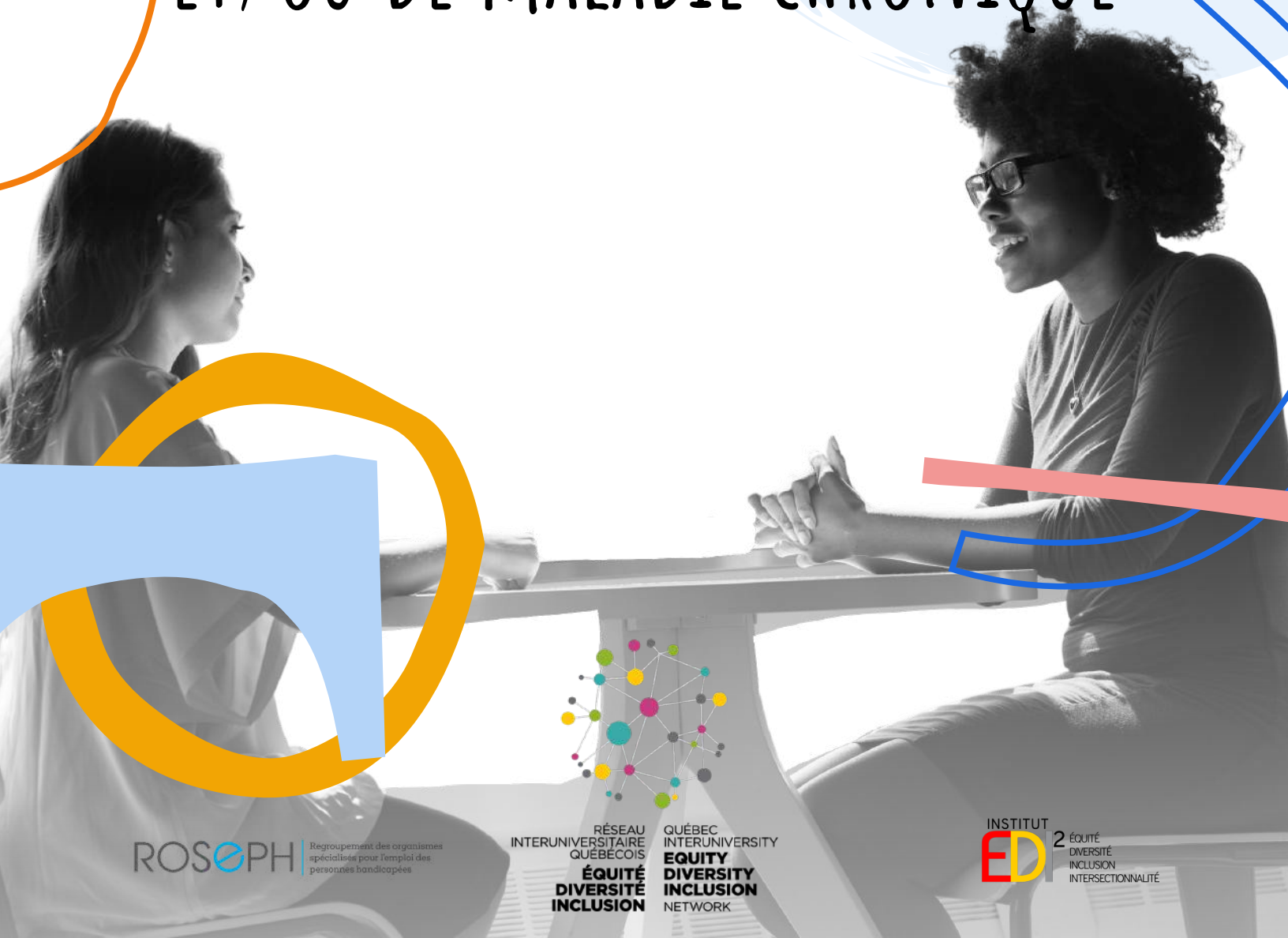


# RÉPONDRE À UNE DIVULGATION DE SITUATION DE HANDICAP, DE PROBLÈME DE SANTÉ MENTALE ET/OU DE MALADIE CHRONIQUE



Ce document a été créé en partenariat avec:

ROSEPH | Regroupement des organismes  
spécialisés pour l'emploi des  
personnes handicapées



INSTITUT  
**ED**<sup>2</sup> ÉQUITÉ  
DIVERSITÉ  
INCLUSION  
INTERSECTIONNALITÉ

Ce document a été créé à:



Financé en partie par:



Certaines personnes ressentent un sentiment d'incertitude quant à la meilleure façon de répondre à une personne qui partage des renseignements sur leur situation de handicap, leur santé mentale ou autres conditions de santé. Cet article a été écrit conformément à la relation « superviseur·e-employé·e », mais les principes énoncés peuvent facilement être adaptés à plusieurs situations lorsqu'il existe une différence d'autorité entre la personne qui dévoile sa situation et la personne qui reçoit la divulgation (p. ex., enseignant·e/élève). En étant conscient·e de ces conseils, vous saurez gérer ces conversations plus facilement et vous éviterez de marginaliser ou stigmatiser davantage les personnes en situation de handicap.

## 1. ÉCOUTER ACTIVEMENT

Les employé·e·s ne s'attendent pas à ce que leur employeur comprenne tout ce qu'ils ou elles vivent, mais ils ou elles s'attendent à être traité·e·s avec respect et dignité, et à être écouté·e·s.

Il faut éviter de comparer leurs expériences à celles d'autres personnes connues. Ceci est une forme de microagression à laquelle les personnes en situation de handicap font souvent face. Par exemple, une personne employée révèle sa maladie auto-immune et vous dites : « Oh! L'ami de mon cousin a la même maladie ». Même exprimé avec l'intention d'établir un rapprochement, ce type de commentaire n'a pas l'effet désiré et peut nuire à votre capacité d'écoute si vous comparez sa situation à celle des autres.

Vous pouvez remercier la personne de vous faire suffisamment confiance pour vous partager ces renseignements. Les divulgations peuvent entraîner une crainte de répercussions et/ou de préjugés, et reconnaître cela peut grandement contribuer à rassurer la personne.

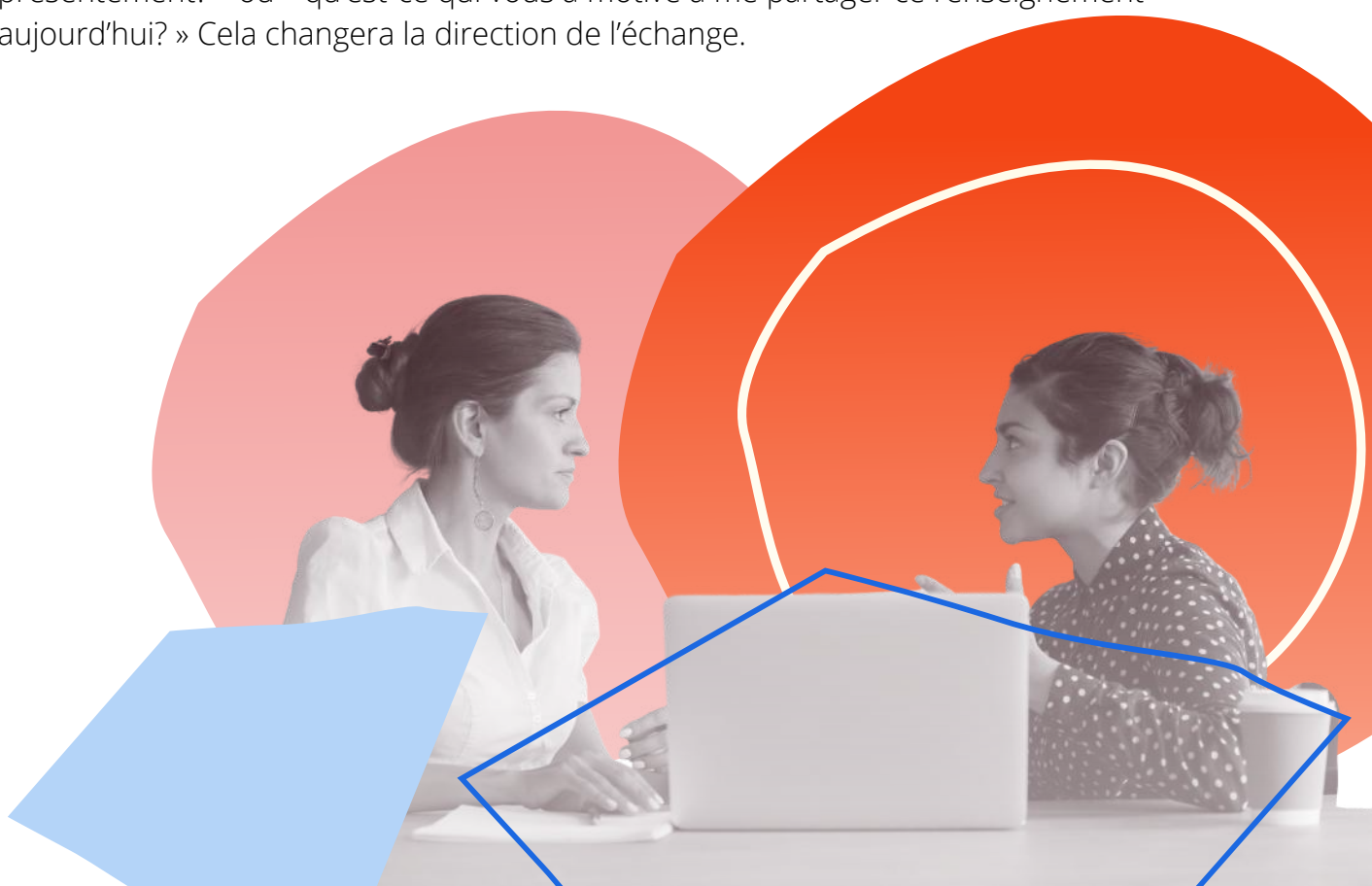
## 2. ÉVITER LES QUESTIONS INTRUSIVES

- Ne demandez pas à la personne de vous partager plus de renseignements sur sa situation, incluant ses diagnostics. Certaines personnes peuvent accepter cette divulgation alors que d'autres, non. Respectez ce choix.



## 3. PORTER ATTENTION AU BESOIN

- Est-ce que la personne réclame un accommodement? Est-ce qu'elle partage un renseignement simplement pour informer, sans attendre d'actions de votre part? Est-ce que la personne doit préparer un plan d'intervention avec vous, dans l'éventualité de l'aggravation de sa situation? Est-ce qu'elle veut connaître les types de soutien disponibles sur le campus? Les personnes ont différentes raisons de divulguer leur situation de handicap. Si ce n'est pas évident d'emblée, vous pouvez creuser en demandant : « à titre d'employeur, comment puis-je vous soutenir présentement? » ou « qu'est-ce qui vous a motivé à me partager ce renseignement aujourd'hui? » Cela changera la direction de l'échange.



## 4. CENTRER LA CONVERSATION SUR LA MANIÈRE DONT L'EMPLOYÉ·E EST AFFECTÉ DANS SON MILIEU DE TRAVAIL

- L'autonomie sociale est une habileté que les personnes en situation de handicap développent à différentes étapes de leur vie, et qui, comme toute habileté, requiert de la pratique. Certaines personnes peuvent savoir exactement ce dont elles ont besoin et demander clairement un accommodement. D'autres peuvent ne pas savoir comment s'y prendre. Vous pouvez soutenir vos employé·e·s sur le plan de l'autonomie sociale en leur demandant de réfléchir à la manière dont leur situation pourrait les affecter dans leur milieu de travail. Vous devez chercher à cerner les **obstacles** auxquels ils ou elles font face, et comment ceux-ci se présentent dans leurs contextes de travail (p. ex., réunions d'équipe, tâches administratives, communication). Vous pouvez utiliser cette information pour guider une conversation sur les accommodements ou formes de soutien disponibles, le cas échéant.
- Le slogan du mouvement pour les droits des personnes en situation de handicap, « rien sur nous sans nous » (en anglais, *nothing about us without us*), signifie que vous ne devriez pas prendre de décision qui affecte la personne en situation de handicap sans son avis. **Ce processus doit être dynamique.**



## 5. COMMUNIQUER DE FAÇON CLAIRE ET DIRECTE

- Si vous offrez des instructions ou un conseil, faites preuve de clarté dans votre façon de communiquer. Il peut être utile de faire un suivi par courriel après une conversation en personne afin de confirmer les instructions données.

## 6. FOURNIR DE L'INFORMATION SUR LES FORMES DE SOUTIEN DISPONIBLES, LE CAS ÉCHÉANT

- Quelles sont les ressources disponibles sur l'accessibilité au sein de votre institution? Vous pourriez avoir accès à un conseiller ou une conseillère en accessibilité, des évaluateurs ou évaluatrices en ergonomie en milieu de travail, des professionnel·le·s en ressources humaines, des programmes d'assistance aux employé·e·s ou autres ressources utiles.

## 7. FAIRE PREUVE D'INCLUSION

- La présence d'un superviseur·e solidaire qui fait preuve de communication est inestimable pour un employé·e en situation de handicap. De même, une rétroaction de vos employé·e·s concernant les obstacles qu'ils rencontrent peut renforcer votre propre leadership. Bâtir un milieu de travail inclusif est un processus interactif, et chaque interaction entre l'employé·e et son employeur le renforce.

### FAIRE PREUVE DE PRUDENCE :

Les personnes en situation de handicap peuvent vivre tout un éventail de microagressions qui, à la longue, affectent de manière significative leur sentiment d'appartenance et d'inclusion dans leur milieu de travail. La définition d'une microagression ne fait pas référence à des commentaires discriminatoires explicites, mais plutôt une série de commentaires qui révèlent des préjugés sous-jacents ou des attitudes discriminatoires concernant le handicap. Prenez conscience de vos propres préjugés inconscients à cet égard, et soyez vigilant·e.





Voici quelques exemples de microagressions ou de discrimination :

- On recommande à un un·e employé·e de prendre sa retraite ou de prendre un congé maladie, au lieu d'offrir des accommodements raisonnables;
- Dire à un·e employé·e de « s'endurcir » ou minimiser son expérience;
- Être surpris·e des réalisations d'un·e employé·e en situation de handicap;
- Considérer le parcours des personnes en situation de handicap comme une source d'inspiration;
- Comparer l'expérience d'une personne atteinte d'une condition médicale à celle d'une autre personne (p. ex., un·e violoniste professionnel·le et un·e adjoint·e administratif·ve qui ont tou·te·s deux le bras cassé auront des expériences qui leur sont propres).

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

Les ressources suivantes peuvent vous guider lors de vos conversations :

- [Accommodements destinés aux employés ayant un handicap](#)
- Roseph: [www.roseph.ca](http://www.roseph.ca)
- Réseau interuniversitaire québécois Équité -Diversité -Inclusion: [www.rigedi.com](http://www.rigedi.com)
- [Institut Équité Diversité Intersectionnalité \(EDI2\)](#)

