


Normes d'accessibilité intègres	Approuvée par le conseil d'administration	Date 18 janvier 2017	
Processus du plan d'adaptation individualisé	000A	Révision 1	

Processus du plan d'adaptation individualisé

La Ribambelle s'engage à prendre des mesures d'adaptation pour les personnes handicapées et à suivre le processus suivant pour évaluer et combler les besoins d'accommodement des employées.

Reconnaitre le besoin de mesures d'adaptation


Les mesures d'adaptation peuvent être :

- demandées par l'employée
- déterminées par la superviseure de l'employée responsable d'embaucher des employées.

Recueillir les renseignements nécessaires et évaluer les besoins

L'employé participe activement à cette étape.

- Des renseignements seront recueillis sur les capacités fonctionnelles de l'employé, et non sur la nature de son handicap.
 - Les renseignements personnels, dont les données médicales, sont gardés en lieu sûr et traités de façon confidentielle. Ils ne seront divulgués qu'aux personnes qui en ont besoin pour le processus d'adaptation.
- L'employé et le superviseur collaboreront pour trouver les mesures d'adaptation les plus appropriées.
 - Un expert du milieu médical ou un autre expert peut être embauché (aux frais de la Ribambelle) pour déterminer la façon de répondre aux besoins de l'employé, s'il est possible de le faire.
 - L'employé peut demander à un agent négociateur ou à un autre représentant du lieu de travail de participer au processus.

Normes d'accessibilité intègres	Approuvée par le conseil d'administration	Date 18 janvier 2017	
Processus du plan d'adaptation individualisé	000A	Révision 1	

Rédiger un plan d'adaptation individualisé

Après avoir déterminé les mesures d'adaptation les plus appropriées, des détails seront formulés dans un plan de travail notamment :

- Les mesures d'adaptation à prendre
- Les façons de rendre l'information accessible à l'employé, dont les formats accessibles et les aides à la communication
- Le plan d'information sur la situation d'urgence³ ou d'intervention en cas d'urgence de l'employé (le cas 'échéant);
- Le moment ou le plan sera revu et mise à jour

Le superviseur fournira à l'employé une copie du plan d'adaptation individualisé ou les raisons du refus de la mesure d'adaptation à l'écrit en format accessible (au besoin).

Mettre en œuvre, suivre et modifier le plan

Après la mise en œuvre de plan, l'employé et le superviseur suivront et modifieront le plan pour voir à ce qu'il demeure efficace. Les révisions et les mises à jour officielles seront effectuées selon un calendrier établi d'un commun accord dans le plan d'adaptation de l'employé. Si les mesures d'adaptation ne sont plus appropriées, l'employé et le superviseur réévalueront la situation et ajusteront le plan.

Le plan d'adaptation sera aussi revu et modifié si :

- L'employé change de lieu de travail ou de poste
- La nature du handicap de l'employé a évolué.