

Guide du formateur : Introduction aux droits de la personne et au droit des personnes handicapées



Ce guide est conçu pour aider les cliniques juridiques qui souhaitent former les travailleurs communautaires aux droits de la personne et au droit des personnes handicapées en Ontario. Il fait partie d'une série de guides qui couvrent un éventail de sujets juridiques.

Toronto: Éducation juridique communautaire Ontario, novembre 2023

Éducation juridique communautaire Ontario (CLÉO) a élaboré ce guide avec l'aide et l'expertise précieuses de la HIV & AIDS Legal Clinic Ontario. CLEO est également très reconnaissante de l'apport et du soutien des conseillers du projet, notamment : L'Association des cliniques juridiques communautaires de l'Ontario ; le Community Advocacy & Legal Centre ; la Community Legal Clinic for Brant, Haldimand, Norfolk ; Connecting Ottawa ; les Services juridiques communautaires de Don Valley ; la Kinna-aweya Legal Clinic ; et le Réseau ontarien d'éducation juridique.

Nous remercions également la Fondation du droit de l'Ontario pour le financement de ce projet.

Ce document fait partie d'une série de guides de formation destinés aux travailleurs communautaires. Visitez [le site Web de CLEO Connect](#) pour obtenir une liste de sujets juridiques.

1. Introduction	1
À propos du Guide du formateur	1
Préparation et objectifs d'apprentissage.....	2
2. Résumé de la formation et instructions pour les formateurs	3
Accueil, ordre du jour et présentations.....	4
Activité 1 : Déboulonner les mythes	4
Objectifs d'apprentissage, droits de la personne et lois anti-discrimination	
5	
« L'équation de la discrimination ».....	6
Devoir d'accommodement	7
Activité 2: Études de cas : appliquer « l'équation de la discrimination »	7
Tribunal des droits de la personne de l'Ontario	9
Que peuvent faire les travailleurs communautaires ?	10
Ressources utiles.....	11
Récapitulation, retours d'expérience et évaluation.....	12
3. Les documents pour les activités	13
« L'équation de la discrimination »	14
Le principe BRAVE	15
Activité 2 : Études de cas et discussion.....	16
4. Documents complémentaires	19
Feuillet	20
Ordre du jour	21
Formulaire d'évaluation	22



Complément au Guide du formateur : [Diapositives PowerPoint](#) avec des notes et des instructions pour les formateurs.

1. Introduction

À propos du Guide du formateur

À qui s'adresse le Guide du formateur ?

Ce guide du formateur s'adresse au personnel des cliniques juridiques qui forme les travailleurs des organismes communautaires locaux aux droits de la personne et au droit des personnes handicapées en Ontario.

Les employés des organismes communautaires aident souvent les personnes qui viennent leur poser des questions sur leurs droits. Les travailleurs communautaires peuvent donner une bonne aide et des références solides s'ils ont les connaissances et les compétences pour le faire. Une formation dispensée par des experts des cliniques juridiques peut les aider.

La série

Ce guide fait partie d'une série qui fournit du matériel de formation sur plusieurs sujets juridiques dont les travailleurs communautaires ont souvent besoin.

Nous avons développé nos guides avec un souci de flexibilité : chaque clinique juridique peut les utiliser pour adapter et personnaliser un atelier de formation pour leurs communautés. Nous avons conçu la formation pour une session d'environ deux heures, mais les formateurs pourront l'adapter à leur propre style et aux besoins de leur public.

Nous avons inclus un document d'accompagnement pour le Guide du formateur : Des diapositives PowerPoint qui comprennent des activités et des ressources, ainsi que des notes et des instructions pour les formateurs.

- **Le guide du formateur**

Le Guide du formateur comprend les sections suivantes :

1. Introduction (p. 1) : Cette section fournit un aperçu de la formation, ainsi que les grandes lignes de la formation.
2. Résumé de la formation et instructions pour les formateurs (p. 3) : Cette section fournit un résumé des diapositives PowerPoint et des activités de formation. Elle comprend quelques instructions pour les formateurs. Les diapositives et les notes sont adaptables et destinées à être modifiées par le formateur.
3. Fiches d'activité (p. 13) : Cette section présente les photocopies que les formateurs peuvent utiliser pendant la formation. Elle comprend un lien vers les documents afin que les formateurs puissent les télécharger et les envoyer par courriel aux participants avant la session, partager leur écran pendant une formation en ligne ou les imprimer et les distribuer lors d'une formation en face à face.

4. Documents d'accompagnement (p. 19) : Cette section présente des exemples de documents pour aider les formateurs à planifier leur formation. Elle comprend des liens vers un dépliant, un ordre du jour et un formulaire d'évaluation qui peuvent être personnalisés.

- **Les diapositives PowerPoint**

Les diapositives PowerPoint sont destinées à être personnalisées par le formateur.

Préparation et objectifs d'apprentissage

Avant de dispenser la formation Introduction aux droits de l'homme et au droit des personnes handicapées, consacrez un peu de temps aux activités de préparation suivantes et réfléchissez aux objectifs d'apprentissage. Prévoyez d'y consacrer au moins deux heures. Pour une session de formation en ligne, demandez à un collègue de vous aider, de surveiller le chat, etc.

1. Revoir les objectifs de la formation

Les objectifs de la formation sont d'aider les travailleurs communautaires à :

- Se renseigner sur les protections juridiques des droits de la personne en vertu de la loi ontarienne ;
- Comprendre l'« équation de la discrimination » ;
- Se renseigner sur les informations juridiques, les ressources d'auto-assistance et les références pour les clients.

2. Familiarisez-vous avec les ressources

Familiarisez-vous avec les ressources énumérées dans les diapositives 51-54. Lisez le Guide du formateur et les diapositives et notes PowerPoint.

Réfléchissez aux moyens d'impliquer votre public. Anticipez les questions éventuelles des participants et réfléchissez à la manière dont vous allez y répondre.

3. Personnalisez les diapositives et découvrez les activités

Ajoutez des ressources locales et des informations sur votre clinique juridique aux diapositives PowerPoint - emplacement, heures d'ouverture et procédures d'admission. Faites ce qu'il faut pour vous sentir à l'aise pour partager le contenu, y compris la modification et l'impression des notes. Voir [les conseils](#) pour imprimer le contenu PowerPoint en noir et blanc afin de réduire l'encre, et [comment supprimer les notes](#) avant de les partager avec les participants.

Prenez en compte les participants et la manière dont vous allez dispenser votre formation (webinaire ou formation en face à face). Réfléchissez à la durée de chaque activité et choisissez parmi les options proposées. Révisez les diapositives pour refléter vos choix.

Prévoyez du temps pour la discussion et les questions. Notez les questions auxquelles vous n'êtes pas à l'aise de répondre et dites que vous y donnerez suite. Si vous souhaitez créer une version Word de vos diapositives PowerPoint, suivez les conseils de [cette courte vidéo](#).

Si vous avez des questions concernant ce matériel de formation, veuillez contacter Kristin Marshall à ÉJCO, à l'adresse kristin.marshall@cleo.on.ca.

2. Résumé de la formation et instructions pour les formateurs

Cette section donne un aperçu de la formation. Elle est destinée à être lue au fur et à mesure que vous parcourez la présentation PowerPoint. Elle vous aidera à avoir une idée générale de la formation et à comprendre le temps approximatif que vous devez allouer à chaque partie. Elle fournit également quelques instructions et suggestions sur la manière de proposer les activités de formation.

Les temps alloués sont des estimations, sur la base d'une durée totale de formation de deux heures.

Aperçu de la formation (pour le formateur)

	Diapos	Temps suggéré
1. Accueil, ordre du jour et présentations	1–4	10 mins
2. Activité 1 : Déboulonner les mythes (idées reçues)	5–11	10 mins
3. Objectifs d'apprentissage, droits de la personne et lois anti-discrimination	12–20	10 mins
4. « L'équation de la discrimination »	21–36	25 mins
PAUSE	37	10 mins
5. Activité 2 : Études de cas et discussion	38–43	20 mins
6. Tribunal des droits de la personne de l'Ontario (TDPO)	44–47	10 mins
7. Principe BRAVE Que peuvent faire les travailleurs communautaires ? Q & A	48–50	10 mins
8. Ressources utiles	51–54	10 mins
9. Récapitulation, retours d'expérience et évaluation	55–57	5 mins

Résumé de la formation et instructions

Lisez cette section lorsque vous examinez et adaptez les diapositives PowerPoint. Nous mettons en évidence certaines diapositives afin de fournir des conseils de formation pour des activités qui engagent les participants.

1. Accueil, ordre du jour et présentations	Diapos 1–4	10 mins
---	------------	---------

- Accueillir les participants et vous présenter ainsi que votre clinique
- Partagez l'ordre du jour, passez en revue les objectifs d'apprentissage et les attentes des participants.
- Discutez de la logistique de la formation ou de l'atelier
- Discuter du rôle des travailleurs communautaires
- Reconnaissance des territoires

Définir les règles de base et les attentes

Partagez le plan afin que les participants sachent à quoi s'attendre. Insistez sur le fait que l'objectif est de créer un environnement non-oppressant. Discutez brièvement du droit de passage (les participants ne sont pas obligés de répondre à une question ou d'apporter une contribution s'ils ne le souhaitent pas), de la confidentialité (ce qui est appris part et ce qui est partagé reste) et du respect mutuel.

Répétez que l'objectif est de créer un espace plus sûr où nous pouvons nous engager avec courage, empathie et réflexion dans la discussion sur ce sujet. Insistez sur le fait que les participants peuvent faire une pause ou quitter la présentation s'ils le souhaitent.

Dites aux participants si vous accepterez les questions au fur et à mesure ou à des moments précis. Si la formation se déroule en personne, indiquez où se trouvent les toilettes, l'eau et les autres éléments logistiques. Indiquez dès le départ qu'il y aura une pause. Reportez-le dans l'ordre du jour et confirmez-le avec le public dès le début, en ajustant le timing si nécessaire. Dites aux participants de se mettre à l'aise. Reconnaissez que ce sujet peut être sensible et qu'ils peuvent faire une pause s'ils en ressentent le besoin.

2. Activité 1 : Déboulonner les mythes	Diapos 5–11	10 mins
---	-------------	---------

Cette activité présente cinq affirmations. Les participants peuvent décider si elles sont vraies ou fausses, ce qui sera ensuite suivi d'une discussion sur les bonnes réponses.

- L'intention de discriminer est nécessaire pour prouver la discrimination. **FAUX**
- L'employeur potentiel peut poser des questions sur la santé et les handicaps au cours de l'entretien. **FAUX**
- Le Code des droits de la personne de l'Ontario permet aux compagnies d'assurance de faire des distinctions authentiques dans les polices d'assurance individuelles. **VRAI**
- On peut refuser l'accès ou le service aux femmes enceintes et allaitantes. **FAUX**
- Un médecin peut refuser un service sur la base d'une croyance religieuse mais doit offrir une « référence efficace ». **VRAI**

Affichez la **diapositive 11** pour que les participants puissent voir les bonnes réponses à la fin.

Discussion : Discutez des informations erronées ou des hypothèses que les participants peuvent avoir sur les droits de la personne et le handicap, ainsi que sur la discrimination. Demandez-leur de partager les questions qu'ils se posent et dont ils espèrent qu'elles seront abordées au cours de la formation. Dites-leur qu'ils auront l'occasion de poser d'autres questions plus tard.

3. Objectifs d'apprentissage, droits de la personne et lois anti-discrimination

Diapos 12–20

10 mins

Ces diapositives fournissent des informations sur l'objectif de la formation, une introduction aux protections des droits de la personne contre la discrimination en vertu de la loi ontarienne, en mettant l'accent sur le handicap. Il est également question des droits de la personne dans la législation fédérale, y compris l'article 15 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

Réviser les objectifs d'apprentissage avec les participants. Rappelez-leur que les diapositives seront partagées après la présentation.

La diapositive 19 demande aux participants ce qu'ils pensent que le mot « discrimination » signifie dans le langage courant, et ce qu'ils pensent que la définition légale est. Si vous avez le temps, demandez-leur lesquelles des situations suivantes pourraient, selon eux, constituer de la discrimination en vertu du *Code des droits de la personne* de l'Ontario :

1. Un voisin installe une clôture pour ne pas voir un homme embrasser son mari. **NON**. Le code ne s'applique pas aux relations purement interpersonnelles (comme les relations de voisinage).
2. Un propriétaire loue des chambres à des étudiants, mais uniquement à des étudiants qui n'ont pas la citoyenneté canadienne. Tous les habitants de la maison partagent une cuisine et une salle à manger. **NON**. Il s'agit d'une exception à la loi contre la discrimination en matière de logement. Lorsque le propriétaire et les locataires partagent une cuisine, le Code ne s'applique pas. Voir [l'article 21\(1\)](#) du Code.

3. Une compagnie d'assurance facture une prime d'assurance automobile plus élevée aux jeunes hommes qu'aux jeunes femmes. **PEUT-ÊTRE**. La compagnie d'assurance devra démontrer que la distinction entre les hommes et les femmes est fondée sur des motifs raisonnables et de bonne foi - en d'autres termes, la preuve du risque d'accident en se basant sur de données actuarielles.
4. Le service de messagerie de Purolator refuse de livrer un colis en raison des odeurs de cuisine « ethnique » dans l'immeuble. **OUI**. Il est illégal pour une entreprise de pratiquer une discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur ou l'origine ethnique d'une personne. Voir [l'article 1](#) du *Code*.

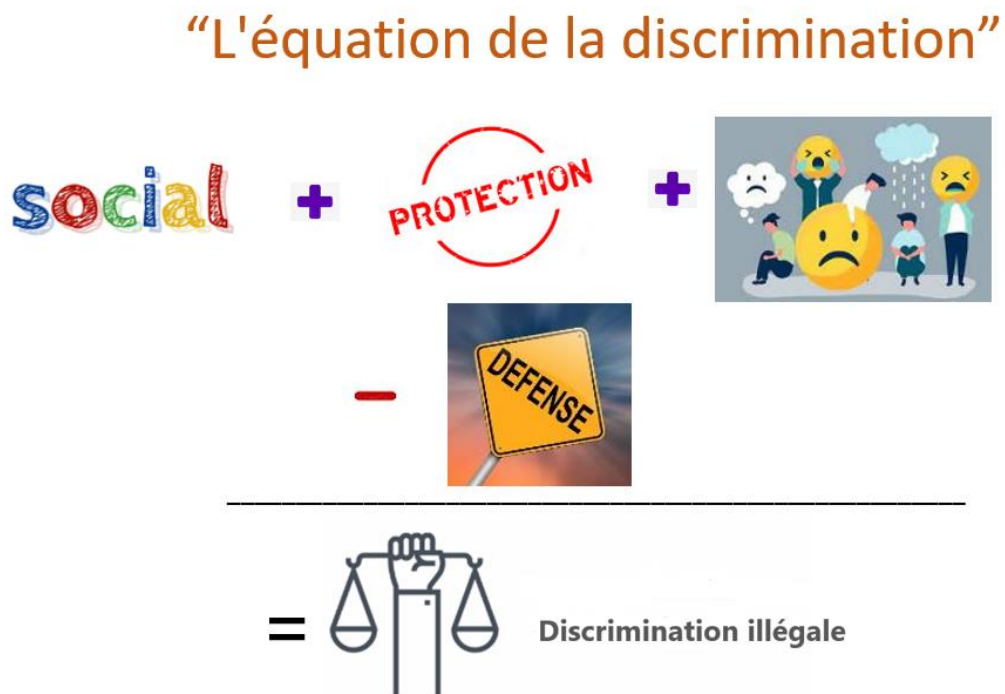
Concernant le numéro 3, en 1992, la Cour suprême du Canada a défini une pratique comme étant de bonne foi (*bona fide*) si elle a été adoptée honnêtement, dans l'intérêt d'une pratique commerciale saine et acceptée et non dans le but de défaire les droits protégés par le Code. La Cour a également décidé qu'une pratique autrement discriminatoire est « raisonnable » si elle est fondée sur une pratique d'assurance saine et acceptée et qu'il n'y a pas d'alternative pratique. Voir [Zurich Insurance Co. c. Ontario \(Commission des droits de la personne\)](#).

4. « L'équation de la discrimination »

Diapos 21–36

25 mins

Ces diapositives présentent une équation qui peut être utilisée pour aider à « identifier » une discrimination potentielle lorsque chaque partie de l'équation est satisfaite :



Domaine social + motif protégé par le *Code* + résultat négatif - défense = discrimination illégale

Chaque partie de l'équation est décrite et expliquée en détail dans les notes. L'objectif ici n'est pas de faire croire aux participants qu'ils peuvent appliquer l'équation avec succès afin de fournir un avis juridique, mais de les exposer à chacune des parties de l'équation qui doivent être prises en compte.

Si vous avez le temps, vous pouvez demander aux participants de donner des exemples de pertes économiques et non économiques avant de parler des résultats négatifs à la diapositive 25, afin de susciter la discussion.

Vous pouvez également demander aux participants de donner des exemples de discrimination directe et constructive, puis partager des exemples à la diapositive 26.

Devoir d'accommodement

Certains participants connaîtront déjà le diagramme sur le devoir d'accommodement à la diapositive 30. Décidez si vous voulez demander aux participants s'ils pensent que traiter tout le monde de la même manière est l'idéal, avant de discuter de la différence entre égalité et équité.

Diapo 37 — Pause: Dites aux participants de prendre une pause de 10 minutes. Dites-leur quand ils doivent revenir.

5. Activité 2 : Études de cas et discussion

Diapos 38–43

20 mins

Cette section présente des cas pratiques permettant aux participants d'appliquer « l'équation de la discrimination ». En fonction du temps dont vous disposez, vous pouvez choisir de les réaliser en groupe entier ou de diviser les participants en petits groupes et de revenir pour discuter de chaque scénario en groupe. Dites aux participants qu'ils peuvent utiliser le polycopié pour discuter et noter leurs idées sur le scénario.



Polycopié: Partager le feuillet de l'« [Équation de la discrimination](#) »

Scénario 1 : discrimination dentaire (diapositive 40)

- AB vit avec le VIH, est en excellente santé, prend des médicaments et le VIH est à un « niveau indétectable ». AB prend rendez-vous pour un examen dentaire chez un nouveau dentiste ; il n'a aucun problème dentaire.

- AB remplit le formulaire « Informations pour les nouveaux patients », mais n'y divulgue pas son statut VIH.
- Dans le fauteuil du dentiste, AB lui parle du VIH, des médicaments et des « taux indétectables ».
- Le dentiste dit qu'il ne peut pas faire de contrôle ou de nettoyage à ce moment-là et que AB doit prendre un rendez-vous spécial d'une heure.
- Le dentiste explique qu'il doit prendre des précautions particulières en raison du risque pour le personnel et les autres patients.

Laissez suffisamment de temps aux participants pour réfléchir au scénario et à « l'équation de la discrimination ». Vous pouvez discuter en grand groupe ou les répartir en petits groupes. Après qu'ils ont partagé leurs réflexions et leurs réponses, passez à la diapositive 41 avec la réponse. Discutez-en.

Scénario 1 - Réponse (diapositive 41)

- **Domaine social** : services ou contrat
- **Motif énuméré** : handicap (la séropositivité est reconnue comme un handicap par le *Code*)
- **Résultat négatif** : Atteinte à la dignité, aux sentiments et au respect de soi ; perte du droit d'être libre de toute discrimination dans l'accès aux services dentaires ; refus/retard.
- **Défense** : Aucune. Aucun risque pour la santé et la sécurité de l'AB ou du personnel dentaire n'est associé aux examens et nettoyages dentaires de routine. Le personnel dentaire devrait être formé et les cabinets dentaires devraient avoir l'équipement nécessaire pour appliquer les précautions universelles pour le contrôle des infections et la prévention des pathogènes transmissibles par le sang.
- **Discrimination illégale** : Oui

Scénario 2 : discrimination au travail (diapositive 42)

- ZZ travaille à la chaîne dans une usine. Les horaires sont basés sur l'ancienneté syndicale. ZZ travaille de minuit à 8 heures du matin depuis un an.
- ZZ est atteint d'une maladie oculaire dégénérative qui pourrait éventuellement entraîner la cécité. ZZ peut s'inscrire à un essai clinique de médicaments, mais il doit se rendre à une clinique à 6 heures du matin, 3 fois par semaine, pendant 2 mois.
- L'employeur refuse de permettre à ZZ de changer de quart de travail. ZZ participe à l'essai de médicaments en utilisant des jours de congé de maladie, mais finit par épuiser ses jours de congé de maladie et est licencié pour avoir manqué le travail.
- Le syndicat refuse de déposer un grief contre le licenciement car « l'ancienneté est un droit fondamental pour nos membres ».

Laissez suffisamment de temps aux participants pour réfléchir au scénario et à « l'équation de la discrimination ». Vous pouvez discuter en grand groupe ou les répartir en petits groupes. Après qu'ils ont partagé leurs réflexions et leurs réponses, passez à la diapositive 43 avec la réponse. Discutez-en.

Scénario 2 - Réponse (diapositive 43)

- **Domaine social** : Emploi et association professionnelle
- **Motif énuméré** : handicap (maladie oculaire dégénérative)
- **Résultat négatif** : Perte d'emploi ; atteinte à la dignité, aux sentiments et au respect de soi ; perte du droit à ne pas être discriminé dans l'emploi.
- **Défense** : Aucun. L'employeur et le syndicat ont l'obligation d'accommoder le handicap, ce qui aurait pu être fait en permettant à ZZ de changer de quart de travail pendant deux mois, ou en permettant à ZZ de dépasser le nombre maximum de jours de maladie permis.
- **Discrimination illégale** : Oui

6. Tribunal des droits de la personne de l'Ontario (TDPO)

Diapos 44–47

10 mins

Diapo 44 — S'il reste du temps, demandez aux participants qui, selon eux, peut représenter une personne dans une demande adressée au TDPO. Attendez leurs réponses.

Diapo 45

Voici quelques-unes des réponses qu'ils peuvent donner :

- Avocat
- Parajuriste
- Étudiant en droit dans une clinique juridique
- Employé ou bénévole d'un syndicat
- Consultant en immigration

Expliquez que l'introduction d'une demande est gratuite et qu'une personne peut également se représenter elle-même. Les personnes sont autorisées à avoir une personne de soutien si leur demande est soumise à une audience ou à une médiation. [L'instruction relative à la pratique des tribunaux de l'Ontario](#) précise qui peut représenter une personne et explique également qu'une personne de confiance peut aider la personne à participer à l'instance, à communiquer avec le Tribunal et à prendre les décisions nécessaires. Une personne de soutien peut également siéger avec la personne pendant l'audience ou la médiation.

Délai de prescription - un point important à retenir est le délai pour le dépôt d'une plainte auprès du TDPO ; celle-ci doit être déposée dans un délai d'un an suivant l'incident (ou le dernier incident d'une série). Il y a peu d'exceptions à cette règle.

Le délai entre la requête, la médiation, l'audience et la décision écrite est plus long que ce la plupart des gens l'imagine. Les délais indiqués à la diapositive 47 sont des estimations, mais ce qu'il faut retenir, c'est qu'ils peuvent être longs et que la présentation d'une requête en droits de la personne au TDPO peut avoir des répercussions émotionnelles sur le requérant. Il est très important d'avoir un bon réseau de soutien.

7. Principe BRAVE Que peuvent faire les travailleurs communautaires ? Q & A	Diapos 48–50	10 mins
--	--------------	---------

Cette section est l'occasion de partager des considérations pratiques et des conseils à communiquer aux clients lors de ce type de travail. Elle souligne également l'importance de demander de l'aide si vous ne savez pas comment soutenir le client.

Diapositive 48 - Soutenir la divulgation d'un client

L'outil BRAVE est conçu pour aider les personnes qui entendent des révélations de harcèlement ou de violence sexuels. La méthode "BRAVE" de soutien aux clients peut également être utile lorsque les clients révèlent des violations de leurs droits légaux et des expériences de harcèlement et de discrimination. Vous pouvez également partager [le lien](#) vers l'outil "BRAVE" sur le site du Bureau de soutien et d'éducation en matière de violence sexuelle de l'Université Ryerson.

B — Begin by listening — Commencez par écouter - ne posez pas de questions et ne demandez pas de détails.

R — Respect confidentiality — Respectez la confidentialité - assurez-vous que la victime comprend vos obligations de divulgation, le cas échéant.

A — Ask the victim what support they want from you - Demandez à la victime quel soutien elle souhaite obtenir de votre part.

V — Validate their experience and remind them it is not their fault - Validez leur expérience et rappelez-leur que ce n'est pas leur faute.

E — Empathize — Faites preuve d'empathie - chacun réagit différemment aux traumatismes, n'imposez pas vos attentes sur eux.

Diapositive 49 - Que peuvent faire les travailleurs communautaires ?

Cette diapositive présente quelques exemples de stratégies et de conseils pratiques :

- Pratiquez l'écoute active
- Insistez sur l'importance de documenter toutes les interactions et de tenir des registres.
- Gardez à l'esprit "l'équation de la discrimination".
- Orientez les clients vers une aide juridique et un soutien émotionnel ou psychologique.

- Rappelez aux clients que tout processus de signalement peut prendre du temps et qu'ils peuvent bénéficier d'un soutien émotionnel externe.

La diapositive 50 vous donne l'occasion de demander s'il y a des questions ou des commentaires. Vous pouvez adapter les diapositives pour placer cette diapositive plus tôt.

8. Ressources utiles	Diapo 51	10 mins
-----------------------------	----------	---------

Expliquez les ressources où les participants peuvent appeler ou trouver de l'aide. Ajoutez les ressources locales à ces diapositives.

S'il y a du Wi-Fi (dans un atelier en personne), allez sur le site web Justice pas-à-pas [Accueil - Justice pas-à-pas \(stepstojustice.ca/fr\)](https://stepstojustice.ca/fr) pour souligner la variété des questions juridiques qui s'y trouvent, en particulier celles concernant les droits de l'Homme et le handicap. Dites-leur que cette diapositive contient des liens intégrés et que vous partagerez les diapositives après la présentation.

Expliquez que l'initiative « Justice pas-à-pas » comprend des informations juridiques claires sur les questions courantes que les gens se posent sur la discrimination (et également sur d'autres sujets juridiques). Pour la formation en ligne, partagez votre écran et montrez-leur quelques questions et ressources de Justice pas-à-pas. Cette page présente des exemples de questions « Étapes » sur les droits de l'homme, le harcèlement et la discrimination.

Dites aux participants que les ressources de CLÉO peuvent être commandées en ligne pour être imprimées et distribuées aux clients de la communauté. CLÉO dispose également [d'informations juridiques spécifiques à COVID-19 sur d'autres sujets juridiques.](#)

Soulignez les ressources pour les participants de la **diapositive 52**, en commençant par leur clinique juridique locale et le chercheur de clinique spécialisée.

Le Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne fournit également des conseils juridiques gratuits aux personnes victimes de discrimination dans tout l'Ontario. Il propose de nombreux documents d'information juridique utiles sur son site Web et offre une représentation juridique dans certaines circonstances.

Diapositive 53 - Le Tribunal des droits de la personne de l'Ontario (TDPO) accepte les requêtes des Ontariens qui croient avoir été victimes de discrimination fondée sur un motif protégé. Cette diapositive comprend des liens vers des Foires aux questions sur ce qui constitue une discrimination et sur la façon de présenter une requête.

Diapositive 54 - La Commission ontarienne des droits de la personne (CODP) a également été créée en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*. Son site Web comprend des renseignements juridiques, des ressources et des énoncés de politique.

La Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) est semblable au TDPO, sauf qu'elle s'occupe des employés sous réglementation fédérale qui ont été victimes de discrimination. Le processus de la CCDP est unique, en ce sens qu'il y a deux processus avant qu'une personne ne se présente à une audience. Les personnes concernées devraient demander le conseil d'un avocat avant de s'adresser à la CCDP.

Si vous avez le temps, partagez votre écran pour mettre en évidence certaines de ces ressources.

9. Récapitulation, retours d'expérience et évaluation

Diapos 55–57

5 mins

À la fin de la formation, répondez aux questions en suspens, proposez le cas échéant un suivi avec des informations supplémentaires. Remettez aux participants le formulaire d'évaluation. Remerciez les financeurs et les participants.



Polycopié : Partagez le [formulaire d'évaluation](#)

Votre avis

Nous souhaitons également recevoir votre avis en tant que formateur. Veuillez répondre aux cinq questions de [ce formulaire](#).

3. Les documents pour les activités

Cette section présente les documents que les formateurs peuvent distribuer aux participants pendant la session.



« L'équation de la discrimination ».....	13
L'outil BRAVE	14
Activité 2 : Études de cas et discussion	15

« L'équation de la discrimination »

Domaine social: _____

social

+ motif protégé par le Code : _____



+ résultat négatif : _____



- défense: _____



= discrimination illégale ? OUI _____ NON _____

Supporting a client's disclosure

Soutenir la divulgation d'un client

Ce graphique a été créé par le Bureau de soutien et d'éducation en matière de violence sexuelle de l'Université métropolitaine de Toronto. La méthode "BRAVE" de soutien aux clients peut également être utile lorsque les clients révèlent des violations de leurs droits légaux et des expériences de harcèlement et de discrimination.

If someone discloses sexual violence to you, it's okay to not have all the answers. You don't need to be an expert to support them. Rather try to remember to be BRAVE:



B **R** **A** **V** **E**

<p>Begin by listening.</p> <p>Don't pry or press for additional details.</p>	<p>Respect confidentiality.</p> <p>Ensure they understand how and when you will share the information they have provided you.</p>	<p>Ask what support looks like to them.</p> <p>Let go of assumptions. Reporting to the police is not every survivor's vision of justice.</p>	<p>Validate them.</p> <p>Remind them it is not their fault and they are believed.</p>	<p>Empathize.</p> <p>Understand everyone has a different way of healing from violence.</p>
---	--	---	--	---

Toronto Metropolitan University

Office of Sexual Violence Support & Education

#CONSENTCOMESFIRST

Activité 2 : Études de cas et discussion

[Activité 2](#) utilise les deux scénarios présentés sur les diapositives 38 à 43.

Cette section propose des scénarios factuels permettant aux participants d'appliquer « l'équation de la discrimination ».

Selon le temps dont vous disposez, vous pouvez choisir de les faire en groupe entier ou de diviser les participants en petits groupes et de revenir pour discuter de chaque scénario en groupe.

Dites aux participants qu'ils peuvent utiliser le polycopié pour discuter et noter leurs idées sur chaque scénario.

Scénario 1 : discrimination dentaire ?

Pensez-vous que cela constitue une discrimination ?

AB vit avec le VIH, est en excellente santé, prend des médicaments et le VIH est à un « niveau indétectable ». AB prend rendez-vous pour un examen dentaire chez un nouveau dentiste ; il n'a aucun problème dentaire.

AB remplit le formulaire « Informations pour les nouveaux patients », mais n'y divulgue pas son statut VIH.

Dans le fauteuil du dentiste, AB lui parle du VIH, des médicaments et des « taux indétectables ».

Le dentiste dit qu'il ne peut pas faire de contrôle ou de nettoyage à ce moment-là et que AB doit prendre un rendez-vous spécial d'une heure.

Le dentiste explique qu'il doit prendre des précautions particulières en raison du risque pour le personnel et les autres patients.

Comment appliqueriez-vous l'« équation de la discrimination » ?

Domaine social : _____

+ motif protégé par le Code : _____

+ résultat négatif : _____

- défense : _____

= discrimination illégale ? OUI _____ NON _____

Commentaires supplémentaires :

Scénario 2: Discrimination au travail ?

Pensez-vous que cela constitue une discrimination ?

ZZ travaille à la chaîne dans une usine. Les horaires sont basés sur l'ancienneté syndicale. ZZ travaille de minuit à 8 heures du matin depuis un an.

ZZ est atteint d'une maladie oculaire dégénérative qui pourrait éventuellement entraîner la cécité. ZZ peut s'inscrire à un essai clinique de médicaments, mais il doit se rendre à une clinique à 6 heures du matin, 3 fois par semaine, pendant 2 mois.

L'employeur refuse de permettre à ZZ de changer de quart de travail. ZZ participe à l'essai de médicaments en utilisant des jours de congé de maladie, mais finit par épuiser ses jours de congé de maladie et est licencié pour avoir manqué le travail.

Le syndicat refuse de déposer un grief contre le licenciement car « l'ancienneté est un droit fondamental pour nos membres ».

Comment appliqueriez-vous l'« équation de la discrimination » ?

Domaine social : _____

+ motif protégé par le Code : _____

+ résultat négatif : _____

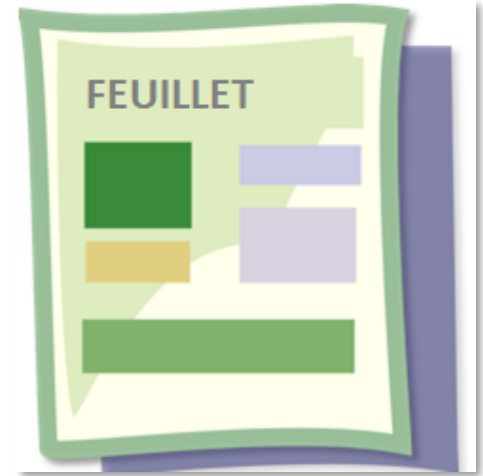
– défense : _____

= discrimination illégale ? OUI _____ NON _____

Commentaires supplémentaires :

4. Documents complémentaires

Cette section fournit des exemples de documents que les formateurs peuvent adapter et utiliser pour la formation.



Feuille	20
Ordre du jour	21
Formulaire d'évaluation	22

Introduction aux droits de la personne et au droit des personnes handicapées en Ontario

Information juridique pour les travailleurs communautaires

DROITS DE LA PERSONNE

Vos clients connaissent-ils leurs droits ?

Savent-ils reconnaître la discrimination ?

Cet atelier gratuit est pour vous !

Vous apprendrez concernant :

- Les protections juridiques des droits de la personne en Ontario
- « L'équation de la discrimination »
- Comment soutenir les clients
- Les ressources et renseignements sur l'aiguillage que vous pouvez partager avec les clients

DATE et HEURE: *ajouter la date et l'heure*

LIEU: *ajouter un lieu (virtuel ou en présentiel)*

ENREGISTRÉ: *ajouter les détails de l'enregistrement*

Introduction aux droits de la personne et au droit des personnes handicapées en Ontario

Information juridique pour les travailleurs communautaires

DROITS DE LA PERSONNE

Ordre du jour (exemple)

- | | |
|--|--------------|
| • Accueil, activité d'introduction (déboulonner les mythes) | 9:00–9:20 |
| • Lois sur les droits de la personne au Canada et en Ontario | 9:20–9:35 |
| • <i>Code des droits de la personne</i> de l'Ontario | 9:35–9:45 |
| • Le devoir d'accommodement | 9:45–10:00 |
| • « L'équation de la discrimination » | 10:00–10:10 |
| PAUSE (10 minutes) | 10:10–10:20 |
| • Activité: Études de cas : application de « l'équation de la discrimination » | 10:20–10:35 |
| • Que peuvent faire les travailleurs communautaires ? | 10:35–10:45 |
| • Ressources utiles | 10:45–10:55 |
| • Récapitulation, commentaires, évaluation | 10:55 –11:00 |

Formulaire d'évaluation

Formation « Information juridique pour les travailleurs communautaires » : **Introduction aux droits de la personne et au droit des personnes handicapées en Ontario**

	1 Tout à fait EN DÉSACCORD	2 ↓	3 ↓	4 Tout à fait D'ACCORD
1. Les objectifs ont été clairement énoncés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les idées ont été communiquées de façon claire et efficace par l'animatrice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Avant la formation, je pensais en savoir beaucoup sur les droits de la personne et le droit des personnes handicapées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Après avoir suivi la formation, j'ai une connaissance plus solide des droits de la personne et du droit des personnes handicapées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Avant la formation, je savais où trouver de l'assistance juridique pour les clients au sujet des droits de la personne et du droit des personnes handicapées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Quelle partie de la formation vous a été la plus utile, et pourquoi?	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>			
7. Avez-vous des suggestions pour améliorer la formation?	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>			
8. Comment mettrez-vous en pratique ce que vous avez appris?	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>			

9. Autres commentaires et/ou suggestions pour de sujets de formation dans le futur :