

STEP BY STEP

La représentation du
personnel en 10 étapes





TABLE DES MATIÈRES

- 4 Ce que vous trouvez dans cette brochure
- 5 La participation en entreprise –
Un facteur de succès
- 6 Les dimensions de la participation
- 7 Les niveaux de la participation
- 8 La représentation du personnel
en 10 étapes
- 10 Suggestions pour chacune des étapes
- 23 Références bibliographiques

CE QUE VOUS TROUVEZ DANS CETTE BROCHURE

- 1 Comprendre la participation.** Cette brochure vous permet de vous familiariser avec les différentes dimensions et niveaux de la participation. Le modèle des niveaux invite à explorer, à discuter et à réfléchir sur les possibilités d'action et de participation au sein de votre entreprise.
- 2 Mettre en œuvre la participation.** Cette brochure présente en 10 étapes comment mettre en place une représentation du personnel au sein de votre entreprise et ce à quoi il faut veiller. Vous y trouvez des suggestions pratiques pour introduire, mettre en œuvre et accompagner des représentations du personnel. Les 10 symboles vous guident au fil des pages, pour mieux identifier quelles sont les idées et suggestions qui relèvent de quelle étape.
- 3 Réfléchir à la participation.** Cette brochure vous aide à assurer la qualité des représentations du personnel qui existent déjà, à planifier les phases de développement à venir et à réfléchir à vos attitudes, valeurs et structures, ainsi qu'à votre action quotidienne.

« Celle ou celui qui travaille dans la COPE ne représente pas seulement ses intérêts, mais aussi ceux de ses collègues. Cela peut mettre la pression, mais c'est aussi un excellent apprentissage. Nous tentons toujours de nouvelles choses et sommes ouvert·e·s aux changements. »

Tatjana Kruschak, responsable d'atelier et présidente de la commission du personnel, Drahtzug Zurich

« Les collaborateur·trice·s apportent des préoccupations et des sujets de discussion qui auraient été ignorés auparavant. »

Katrin Roth, responsable du domaine socioprofessionnel et assistante du comité d'entreprise, Werkheim Uster

« Aujourd'hui, tou·te·s les employé·e·s et résident·e·s disposent d'informations en facile à lire et à comprendre (p. ex. sur la CDPH ou des sujets liés à la curatelle). »

Sébastien Beney, président de la Commission des Délégués des Travailleurs et Résidents, FOVAHM Valais

(in: La participation dans les ateliers, Magazine INSOS n° 59, 2019, 13)

La participation en entreprise – Un facteur de succès

Un personnel motivé et satisfait. Un bon climat de travail. Et une productivité élevée... la participation donne un élan dans les entreprises d'intégration professionnelle. Et tout le monde profite durablement. Cette brochure a pour objet de montrer comment introduire et mettre en œuvre la participation.

Les employé-e-s en situation de handicap ont un contrat de travail et, de ce fait, des droits et des devoirs comme les autres employé-e-s dans l'entreprise.

INSOS Suisse est convaincue que la participation favorise le développement des entreprises d'intégration professionnelle et donc de la participation professionnelle. Les représentations de personnel permettent aux employé-e-s en situation de handicap de participer activement aux programmes et offres de travail qui les concernent directement (cf. le préambule et l'art. 4 al. 3 CDPH). De cette façon, les entreprises d'intégration professionnelle parviennent à « faire en sorte que les personnes handicapées puissent exercer leurs droits professionnels et syndicaux sur la base de l'égalité avec les autres » (cf. art. 27c CDPH).

Les entreprises qui ont fait le choix de la participation en témoignent : l'identification à l'entreprise et la satisfaction des employé-e-s en situation de handicap sont fortes. L'impact sur la motivation, le climat de travail et la productivité est positif. Ce sont non seulement

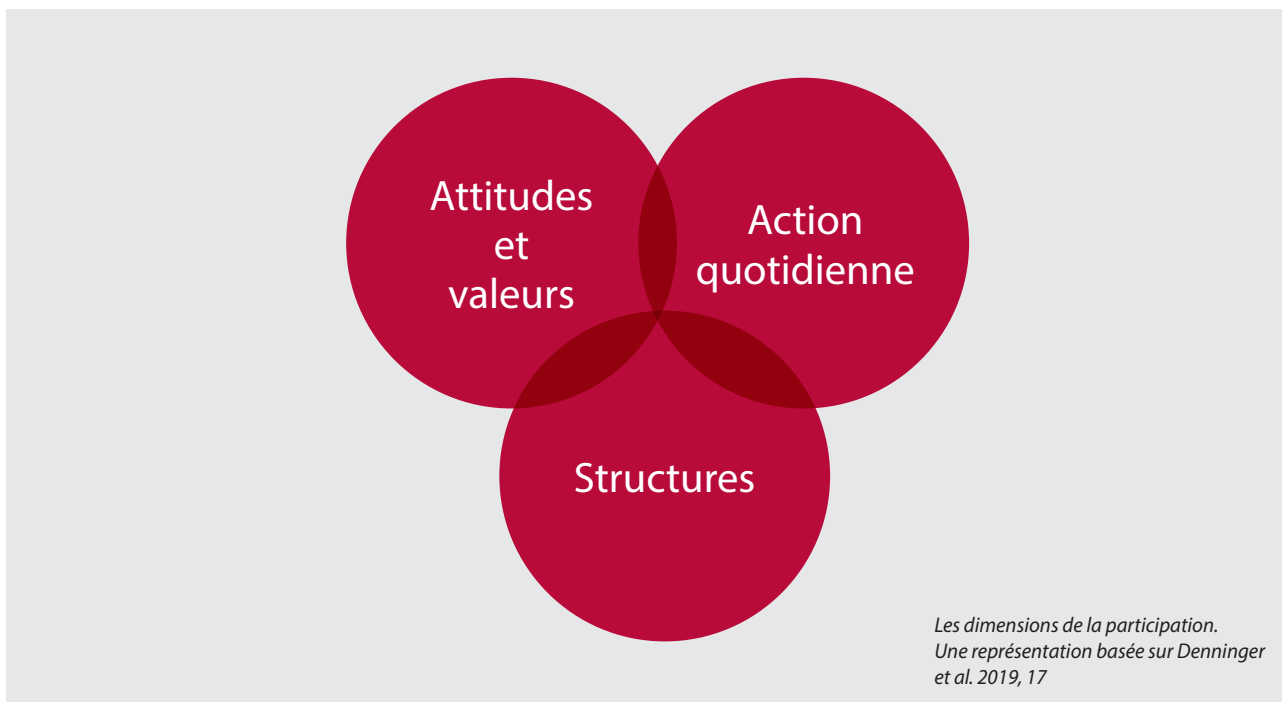
les collaborateur-trice-s qui évoluent, mais aussi l'entreprise dans son ensemble : elle peut améliorer et adapter les offres aux besoins du personnel et de la clientèle.

Quelle forme de participation est pertinente dans quels domaines ? Il appartient à chaque entreprise de répondre à cette question, au regard de sa structure.

La participation est un processus favorisant le développement de la sensibilisation et de la culture. Des informations accessibles et bien organisées ainsi que la connaissance des droits, devoirs et possibilités de participation pour les collaborateur-trice-s avec et sans handicap préparent le terrain aux processus de participation.

Cette publication est le fruit du projet « Participation dans les entreprises d'intégration professionnelle » d'INSOS Suisse, mené entre 2019 et 2020. Elle intègre les apports de la recherche et de la littérature spécialisée ainsi que les résultats d'une enquête réalisée auprès de dix-sept entreprises d'intégration professionnelle. Sont également venus s'ajouter les commentaires individuels de personnes rattachées au réseau de la participation et que nous avons préalablement consultées. Nous remercions toutes les personnes impliquées pour leur réflexion engagée et leur collaboration.

LES DIMENSIONS DE LA PARTICIPATION



Quels sont les éléments d'une participation réussie ? Le modèle des dimensions de la participation donne des réponses.

Les trois dimensions « attitudes et valeurs », « action quotidienne » et « structures » sont imbriquées et interdépendantes. Les attitudes et valeurs de l'ensemble des collaborateur-trice-s de l'entreprise et de la direction revêtent une grande importance. Cependant, en l'absence de structures idoines et d'action quotidienne appropriée, elles peuvent perdre de leur substance. Par contre, une action quotidienne intervient dans les structures et peut simultanément les modifier.¹

Attitudes et valeurs

Il est ici question de l'ouverture à s'engager dans de nouvelles voies de communication et de prise de déci-

sion. C'est aussi la volonté de questionner et négocier les responsabilités et le pouvoir. Pour ce faire, une charte constitue une bonne base de discussion.

Structures

Il faut ici comprendre l'ancrage des processus de participation, sous forme de lieux d'échange, de canaux d'information définis, de groupes de réflexion, de procédures de consultation, ainsi que des ressources nécessaires (en termes de temps de travail ou d'infrastructures par exemple).

Action quotidienne

Il s'agit ici de l'apprentissage par l'expérience : la participation peut et doit être pratiquée et s'inscrire dans l'action au quotidien. Motiver des expériences positives.

¹Denninger, Tina. Grüber, Katrin. Markowski, Jörg. Mitbestimmen! Fragensammlung zur Partizipation. Bundesverband evangelische Behindertenhilfe e.V. (BeB) (Hrsg.). Berlin: Verbum Druck- und Verlagsgesellschaft mbH, 2019.

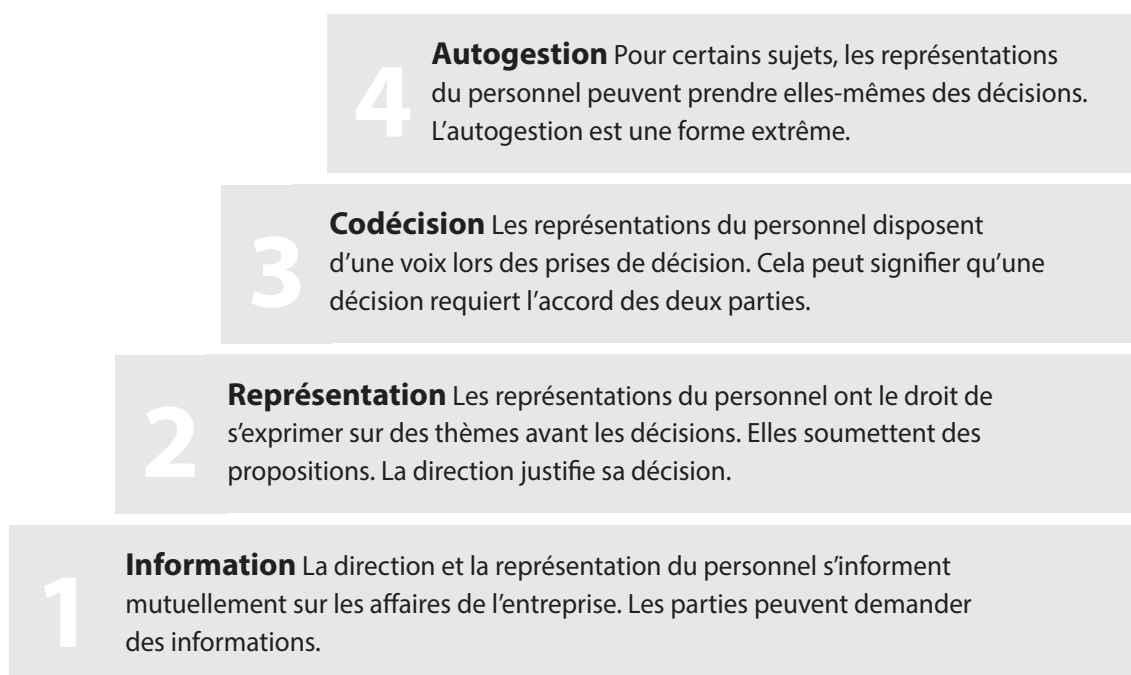
LES NIVEAUX DE LA PARTICIPATION

Qu'entend-on exactement par participation ? Notre modèle des niveaux montre les diverses formes de la participation.

La notion de participation peut signifier l'autoreprésentation. Ou la codécision. Nous distinguons quatre niveaux de participation : 1. Information, 2. Représentation, 3. Codécision et 4. Autogestion (cf. le graphique ci-dessous). Plus le niveau est élevé, plus le degré de

participation est important. Ce modèle des niveaux figure dans de nombreux règlements de participation d'entreprises d'intégration professionnelle.

Différents modèles décrivent les diverses formes de la participation. Ces modèles peuvent vous permettre de mieux évaluer le degré de participation au sein de votre entreprise et de concevoir de nouvelles possibilités de participation.²



²Le Navigateur CDPH (en allemand) présente la pyramide de la participation selon Claus Nowak (2015), qui comporte six niveaux de participation. Dans notre modèle à quatre niveaux, l'accent est mis sur la représentation collective des intérêts. Les points communs entre les deux modèles sont les suivants : le niveau 1 de la pyramide de la participation « Être informé » correspond à → **1 Information** dans notre modèle. Les niveaux 2 « Donner un feedback » et 3 « Apporter des idées et des propositions » → **2 Représentation**. Les niveaux 4 « Conseiller les personnes qui décident » et 5 « Codécision » → **3 Codécision**. Le niveau 6 « Décision » → **4 Autogestion** (www.plandaction-cdph.ch).

LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL EN 10 ÉTAPES



1. CHARTE D'ENGAGEMENT

Une participation réussie requiert la conviction de toutes et tous au sein de l'entreprise. Par le biais d'un engagement (dans le sens du terme anglais « commitment »), vous pouvez affirmer clairement que la participation au sein de l'entreprise, dans le sens du développement du potentiel de chacune et chacun, est souhaitée. Discutez de la charte d'engagement avec toutes les personnes impliquées. Vous trouvez un exemple en page 10.



2. IDENTIFIER LES POSSIBILITÉS DE PARTICIPATION

Au sein de la direction ou dans le cadre d'un processus associant les collaborateur·trice·s avec et sans handicap, réfléchissez à la forme de participation la mieux adaptée à l'entreprise. Quelles sont les possibilités de participation dans quels domaines ? Est-il nécessaire d'apporter un soutien à la participation ? Quelles sont les ressources nécessaires pour ce faire ? Vous trouvez des idées pour accompagner votre réflexion en pages 11 à 14.



3. CONCEVOIR LE RÈGLEMENT

Instituez un groupe de travail chargé d'élaborer un règlement. À cet effet, une check-list est disponible en page 15.



4. APPROUVER LE RÈGLEMENT

Soumettez le règlement à une large consultation, conformément à l'esprit de la participation en entreprise. Adoptez ensuite le règlement.



5. INFORMATION

Organisez une réunion d'information. Les processus et possibilités de la participation doivent être compréhensibles pour toutes et tous au sein de l'entreprise. Veillez à mettre à disposition des informations accessibles.



6. ÉLECTIONS

Organisez les élections de façon à ce qu'elles soient accessibles à toutes et tous. Des recommandations à ce propos figurent en page 17.



7. LANCEMENT / AGENDA

Pour le lancement de votre dispositif de participation, assurez-vous que les conditions cadres organisationnelles sont clarifiées. Veillez à ce que les adresses électroniques, l'espace de travail, le soutien, les outils, etc., sont à disposition et que tout le monde sait quand et où aura lieu le lancement. Voir aussi la page 13.



8. FORMATION CONTINUE SI NÉCESSAIRE

Accompagnez les employé-e-s avec et sans handicap tout au long du processus de participation. Favorisez les formations continues et créez des espaces de réflexion. Vous trouvez des liens vers des formations continues en page 18.



9. MISE EN ŒUVRE

Soutenez activement la participation. Pour accompagner le processus, mettez en place un groupe d'accompagnement dans lequel les employé-e-s en situation de handicap sont également représenté-e-s. Vous assurez ainsi la qualité.



10. RÉFLEXION

Faites le point après une année, examinez ce qui a bien fonctionné et ce qui nécessite encore des améliorations. Pour soutenir la réflexion, vous trouvez des questions à vous poser en pages 19 à 21.

SUGGESTIONS POUR CHACUNE DES ÉTAPES

Pour certaines des 10 étapes, vous trouvez ci-après des suggestions pour assurer la qualité, la planification et la réflexion. Les symboles indiquent les étapes auxquelles se réfère chacune des suggestions.



CHARTRE D'ENGAGEMENT

Question : que peut contenir une charte d'engagement ?

Votre charte d'engagement peut par exemple être formulée de la façon suivante :

Nous sommes convaincu-e-s que les possibilités de participation auront un impact positif sur l'entreprise et sur le personnel. Par conséquent, nous créons activement les conditions cadres favorisant une participation de qualité pour l'ensemble des employé-e-s. Nous encourageons continuellement la participation et examinons régulièrement si les instruments mis en œuvre nous permettent d'atteindre les objectifs clés.

Les employé-e-s en situation de handicap ont un contrat de travail et, de ce fait, des droits et des devoirs comme les autres employé-e-s dans l'entreprise. Toutes et tous sont soumis au droit du travail ainsi qu'à la loi sur la participation. Dans la perspective de la participation, nous créons des conditions cadres adaptées à la représentation des intérêts, sous la forme d'une représentation du personnel.

Conformément à la Convention de l'ONU relative aux droits des personnes handicapées (CDPH), nous prenons vis-à-vis des employé-e-s en situation de handicap les engagements suivants :

- *Nous leur permettons de participer activement aux offres de travail qui les concernent directement (cf. le préambule et l'art. 4 al. 3 CDPH).*
- *Nous garantissons aux personnes en situation de handicap l'exercice de leurs droits professionnels et syndicaux sur la base de l'égalité avec les autres (cf. art. 27c).*
- *Nous favorisons un environnement dans lequel les personnes en situation de handicap peuvent participer sur la base de l'égalité avec les autres (cf. art. 29b).*



FORMES DE PARTICIPATION

Questions : quelle forme de participation voulez-vous dans l'entreprise ? De quelles ressources avez-vous besoin pour cela ?

Nous vous présentons ici brièvement quelques formes de participation. Avec leurs avantages (+) et leurs désavantages (-).

Commissions mixtes du personnel

Les employé-e-s avec et sans handicap représentent ensemble les intérêts de tout le personnel.

+

Égalité avec les autres
Apprentissage inclusif

-

Conflits de loyauté
Intérêts différents

Instances de représentation du personnel

Les employé-e-s en situation de handicap représentent leurs intérêts. Ces instances sont généralement connues sous le nom de comité d'atelier ou comité d'entreprise.

+

Intérêts communs
Même rythme de travail

-

La séparation avec/sans handicap est renforcée

Groupes de participation transversaux

Les représentations des différents domaines d'une institution interviennent dans le même groupe de participation.

+

Espace pour les sujets importants
Espace pour le développement

-

Les sujets portant sur le droit du travail passent au second plan

Participation sans représentation

Sans représentation, il est plus difficile de formuler des intérêts collectifs. Il existe cependant des instruments et des instances pour favoriser la participation.

Quelques exemples : événement open space, boîte à lettres, sondage, etc.

Des formes mixtes sont également possibles. Une forme mixte intéressante est la coexistence de deux représentations du personnel (une représentation d'employé-e-s avec et une représentation d'employé-e-s sans handicap) qui collaborent régulièrement dans des séances communes.



CRITÈRES DE QUALITÉ DE LA PARTICIPATION



Question : quels sont les critères de qualité déterminants lors de la mise en œuvre d'une représentation du personnel ?

L'existence purement formelle d'une instance ne signifie pas encore que la participation dans l'entreprise est garantie pour l'ensemble du personnel. Quels sont les éléments à prendre en considération ?³

- **L'existence d'une représentation du personnel ne suffit pas.**

Les possibilités de participation doivent être ouvertes à l'ensemble des employé-e-s dans l'entreprise. Souvent, il existe déjà des espaces qui s'y prêtent comme les réunions de groupe ou de département. Des questions clés permettent d'évaluer les espaces existants du point de vue des objectifs de la participation : la participation est-elle accessible à toutes et tous ? Dans quels domaines la participation est-elle possible ? Les principaux éléments sont la mise en œuvre systématique, la disponibilité des ressources nécessaires, les informations et l'aide sans barrières, ainsi que l'examen régulier de l'adéquation des instruments avec la réalisation des objectifs clés.

- **La participation est un processus d'appropriation.**

On apprend à participer en participant. Vouloir définir trop vite les capacités nécessaires pour une participation peut conduire à toujours confier les tâches aux mêmes personnes. Le plus souvent, de telles capacités s'acquièrent au fil du processus de participation. Une autonomisation formelle n'est utile que si les gens l'estiment pertinente et en ressentent le besoin pour pouvoir exercer une influence sur leur environnement. Le soutien apporté à chacune et chacun dans la représentation de ses intérêts est important.

- **La participation devrait s'inscrire dans les situations du quotidien.**

Les possibilités de participer sont saisies lorsqu'elles se présentent dans le quotidien. Le choix des thèmes s'élargit avec le temps et l'expérience. Ainsi, des sujets comme les sorties d'entreprise ou les repas à la cafétéria sont une bonne entrée en matière car ils sont facilement accessibles et permettent aux personnes en situation de handicap d'intervenir et de vivre directement et immédiatement les effets de leur implication. Dans le meilleur des cas, la participation est un principe vécu au quotidien dans les relations sociales.

- **Les actions et attitudes des personnes qui accompagnent sont essentielles pour faciliter la participation.**

Les personnes qui accompagnent ont une fonction clé en matière d'accès à la participation : par leurs actions et leurs attitudes, elles peuvent tantôt la faciliter, tantôt l'empêcher. Pour ne pas renforcer l'inégalité des chances d'y accéder, il faut des connaissances, une réflexion sur son propre rôle ainsi qu'une attitude favorable envers la participation.⁴

Pour évaluer les critères de qualité, mettez en place un groupe d'accompagnement auquel sont associé-e-s les employé-e-s en situation de handicap.

³Basé sur la thèse de Niess, Meike: Niess, Meike. *Partizipation aus Subjektperspektive. Zur Bedeutung von Interessenvertretung von Menschen mit Lernschwierigkeiten*. Wiesbaden: Springer Fachmedien. eDOI 10.1007/978-3-658-14014-4, 2016, S. 236–240.

⁴Le Navigateur CDPH donne des idées précieuses. Brochure (en allemand) disponible sur: www.plandaction-cdph.ch.



RESSOURCES

Question : quelles sont les ressources nécessaires pour la participation dans l'entreprise ?



Selon l'entreprise ou le thème, les ressources ne sont pas les mêmes. Quelle est la forme de participation la plus pertinente pour quel domaine ? Chaque entreprise doit répondre à cette question, en tenant notamment compte de sa structure.

Afin que vous puissiez bien planifier les ressources, nous vous proposons une liste qui résume des données tirées de l'expérience d'instances de participation existantes.

Check-list avec les données d'expériences d'instances de participation

- **Nombre de séances de la représentation du personnel :** 10 à 12 par année (en moyenne une fois par mois). Le nombre peut varier selon qu'on privilégie des séances plus longues ou plus courtes.
- **Nombre de séances de la représentation du personnel avec la direction :** au moins 2 par année. Une gestion souple permet de traiter les demandes en fonction de l'urgence.
- **Assistance:** 40 heures par année, à titre indicatif. Le nombre d'heures dépend du besoin de soutien individuel des représentant-e-s du personnel.
- **À prévoir :**
 - Traduction en Facile à lire et à comprendre
 - Budget-temps par année pour les formations continues
 - Budget-temps pour l'organisation et les travaux préparatoires⁵
 - Frais éventuels (pour déplacements et repas)
- **Organiser l'infrastructure :** salle, matériel de bureau, possibilité d'entretiens téléphoniques, armoire qui ferme à clé pour les documents confidentiels, adresses électroniques, ordinateur, etc.
- **Organe de conciliation :** la défense des intérêts peut donner lieu à des situations conflictuelles. Il est utile d'organiser dès le début des organes de conciliation indépendants.

Les principaux éléments de la planification des ressources en bref

- Temps de travail par membre de la représentation du personnel (séances/organisation)
- Temps de travail pour l'assistance
- Outils/préparation des informations (Facile à lire)
- Formation continue
- Séances communes entre la représentation du personnel et la direction
- Infrastructure
- Organe de conciliation

⁵Par exemple, pour la réalisation de projets, de sondages, de présentations internes et de réunions d'information, pour la visite d'autres unités, la rédaction du procès-verbal, la préparation des séances, les entretiens avec les collaborateur-trice-s, etc.



ASSISTANCE

Question : quels sont les points importants dans l'accompagnement des représentant·e-s du personnel ?

Selon Georg Theunissen⁶, la mission d'une personne qui accompagne des groupes d'autoreprésentation consiste à,

- encourager les personnes avec des troubles d'apprentissage à rejoindre un mouvement collectif,
- soutenir les processus d'organisation et d'auto-organisation,
- développer les ressources et
- proposer une aide pour la traduction si quelque chose n'est pas compris.

Diriger le groupe ou décider ce que le groupe doit faire n'entre pas dans le domaine de compétence de la personne qui assiste (cf. Theunissen 2013, 99s).

Quatre principes élémentaires en matière de soutien

Miller et Keys (1996, 314-316)⁷ décrivent les 4 principes élémentaires pour soutenir l'autoreprésentation :

- Soutenir la prise de conscience critique de sa propre situation sociale et politique.
- Favoriser une prise de conscience quant à ses propres forces et potentiels.
- Encourager la formation de groupes d'autoreprésentation ou la collaboration au sein de groupes existants, du point de vue de la capacité individuelle d'autonomisation et de la compétence collective.
- Assurer et accompagner la réflexion sur le rôle de soutien dans la coordination, le mentorat et la médiation.

Profil de la fonction d'assistance

Voici un possible profil de poste pour une offre d'emploi d'assistant·e :

Offre d'emploi d'assistant·e

Domaine d'activité

- Rendre l'information accessible, indiquer les canaux d'information, fournir une aide à la traduction si nécessaire
- Prêter assistance dans la conduite des séances et la tenue du procès-verbal
- Prêter assistance dans les tâches logistiques
- Encourager l'autonomisation et la compétence collective
- Soutenir la prise de conscience des droits et devoirs et de la situation personnelle

Profil

- Avoir l'égalité avec les autres comme principe directeur
- Capacité à rester en retrait et à motiver – Penser et agir dans l'intérêt des personnes accompagnées
- Capacité de réflexion sur son propre rôle

⁶Theunissen, Georg. *Empowerment und Inklusion behinderter Menschen. Eine Einführung in Heilpädagogik und Soziale Arbeit*. 3^e édition actualisée. Fribourg en Brisgau : Lambertus Verlag, 2013.

⁷Miller, Alison. Keys, Christopher. *Awareness, Action, and Collaboration: How the Self-Advocacy Movement is Empowering for Persons with Developmental Disabilities*. In: *Mental Retardation*. Jg. 34 (5). S. 312–319, 1996.



CHECK-LIST POUR LE RÈGLEMENT

Question : quels sont les éléments à intégrer dans un règlement ?

Un règlement clair et simple peut être un document de référence et un outil de travail pour toutes les parties prenantes.

Les points suivants font partie d'un règlement

- Bref descriptif du groupe et des concepts.
- But et finalité du groupe.
- Domaine d'application du règlement.
- Domaine d'activité (possibilités/droits de la participation).
- Composition du groupe (composition tenant compte de la représentativité des genres, des unités, des différents groupes de personnes).
- Organisation (nombre de membres, rôles, budget-temps, assistance).
- Droit de vote et procédure de vote (éligibilité, droit de vote, dates et délais des élections, durée du mandat, procédure électorale, élection complémentaire en cas de défection, possibilité d'objection et de plainte).
- Collaboration (règles de procédure dans la gestion des sujets, espaces et canaux de communication).
- Droits et devoirs (confidentialité, droits à l'information, dispense, indemnisation des frais, protection contre la discrimination, position de confiance, etc.).
- Réglementation pour les cas de conflits.

Un groupe de travail ou une personne compétente peut être désigné-e pour rédiger un règlement. En tant que groupe d'intérêts, les employé-e-s en situation de handicap doivent toujours être associé-e-s. Dans l'hypothèse où plusieurs groupes d'intérêts sont représentés, un règlement peut devenir un instrument de travail utile et bénéficiant d'un large consensus. Afin qu'un règlement soit compréhensible pour tout le monde, il sera aussi traduit en Facile à lire.



MÉTHODES POUR DÉVELOPPER UNE VISION COMMUNE

Question : comment le personnel avec et sans handicap peut-il développer une vision commune ?

L'atelier du futur est un instrument très intéressant pour développer une vision commune.

L'atelier du futur

Un atelier du futur permet de définir des visions et des objectifs communs et d'initier des processus de participation. Pour l'animer, il est important d'avoir des personnes formées à cet effet.

Un atelier du futur se déroule en **5 phases** :

- 1. Démarrage/familiarisation** : clarifier les intérêts, instaurer un climat de confiance.
- 2. Plainte/critique** : laisser la place aux remarques négatives. Évacuer la réticence, la colère, la déception, etc., pour s'ouvrir au travail créatif.
- 3. Fantaisie/utopie** : « Ce serait bien si... »
- 4. Réalisation/pratique** : test grandeur nature → en tirer des mesures d'action concrète.
- 5. Suivi** : consolidation des résultats et planification de la suite.

L'atelier du futur est une méthode conçue par les futurologues Robert Jungk, Rüdiger Lutz et Norbert R. Müllert.

Autres méthodes :

- Open space
- Design thinking
- Intégration des objections



PROCÉDURE D'ÉLECTION

Question : à quoi faut-il penser pour organiser des élections ?

Élire ou se porter candidat suppose des connaissances de base qui souvent font défaut chez les personnes en situation de handicap cognitif. Comment se déroule une procédure électorale ? Comment former son opinion ? Comment déposer sa candidature ? Le cas échéant, il s'agira de prévoir une phase de formation ad hoc avant l'élection.⁸

Le déroulement possible d'une élection

Nous référant au modèle de la procédure électorale en Allemagne, qui est définie dans l'ordonnance sur la participation, nous présentons succinctement le déroulement possible d'une élection. Pour commencer, il faut assurer une communication sans barrières et ne pas oublier de s'adresser aussi aux employé-e-s vivant avec des handicaps multiples.

1. Les principales questions de clarification

- Qui élit la représentation du personnel ?
- Qui peut être candidat-e à la représentation du personnel ?
- Quand a lieu l'élection ?

2. Préparation de l'élection : les principaux to-do's

- Déterminer qui prépare l'élection. Une instance indépendante peut être mise en place à cet effet.
- Fixer la date de l'élection.
- Informer suffisamment tôt sur les délais – cela suppose une bonne planification.
- Informer la direction sur les personnes éligibles.
- Clarifier si les employé-e-s peuvent proposer des personnes pour l'élection ou si chaque personne peut se présenter librement.
- Fournir des informations sur les questions suivantes : où la liste des candidat-e-s est-elle affichée ? Où et quand a lieu l'élection ? Où les voix seront-elles comptées ? Où et à qui soumettre des propositions de candidat-e-s ?
- Afficher la liste des candidat-e-s avec leur photo suffisamment tôt, de façon qu'elle soit accessible à tout le monde.

Journée/semaine électorale¹⁰ : les principaux to-do's

- Garantir la confidentialité.
- Organiser une aide pour les électeur-trice-s et pour les candidat-e-s.
- Organiser les scrutateur-trice-s et le comptage des voix.
- Le jour de l'élection, organiser l'urne et la présence de deux personnes au moins.
- Obtenir la confirmation des personnes élues.
- Informer tout le monde des résultats.

⁸Cf. aussi l'ouvrage « Former la personne avec une déficience intellectuelle à l'autodétermination et à la participation citoyenne », Fontana-Lana, Angéloz Bruegger, & Petragallo Hauenstein, 2017

⁹Bundesvereinigung Lebenshilfe e.V. Die Werkstätten-Mitwirkungs-Verordnung (WMVO). In Leichter Sprache. Marburg: Lebenshilfe Verlag, 2017.

¹⁰Étendre l'élection sur une semaine plutôt que sur un jour fixe permet à un plus grand nombre d'employé-e-s d'y participer. C'est particulièrement vrai pour les entreprises dans lesquelles beaucoup d'employé-e-s travaillent à temps partiel.



FORMATIONS CONTINUES

Question : comment pouvez-vous continuer de vous former sur les questions de la participation dans l'entreprise ?

L'exercice de la **représentation des intérêts** peut s'apprendre. Nous vous proposons ci-dessous quelques offres de formation continue.

Sélection de formations continues

1. Découvrir ses propres atouts

- Cours pour les professionnel-le-s et sensibilisation à l'autoreprésentation (aussi formations continues inclusives), ASA Handicap mental, www.asahm.ch/formations (uniquement en français)
- Cours sur l'autoreprésentation et le conseil des pairs, mensch-zuerst schweiz, www.mensch-zuerst.ch (uniquement en allemand)
- Formation continue dans les institutions, mensch-zuerst schweiz, www.mensch-zuerst.ch (uniquement en allemand)
- Cours sur l'autoreprésentation, centre de formation continue de Pro Infirmis, www.proinfirmis.ch/bildungsklub

2. Représentation du personnel

- Cours sur les représentations du personnel, ASA Handicap mental, www.asahm.ch/formations (uniquement en français)
- Cours sur les représentations du personnel, Movendo (Institut de formation des syndicats), www.movendo.ch (allemand et français)
- Cours sur les représentations du personnel, syndicat du personnel de la fonction publique VPOD, www.ssp-vpod.ch/calendrier (allemand et français)
- ParticipaTIC, une plateforme de e-learning pour la défense des droits des personnes en situation de handicap, www.participatic.org (anglais et français)

3. Mise en place et accompagnement

- Agogis: mettre en place et accompagner les comités d'entreprise et de résident-e-s, www.agogis.ch/Weiterbildung/Fachkurse (uniquement en allemand)

Matériel pédagogique

- Former la personne avec une déficience intellectuelle à l'autodétermination et à la participation citoyenne – Un manuel de formation qui s'adresse à des adultes avec une déficience intellectuelle, Fondation Eben-Hézer & Université de Fribourg (uniquement en français)
- Mes idées, ma vie – Bande dessinée : lecture introductive pour préparer un travail de fond au niveau de l'autodétermination et de la citoyenneté active, Edizioni Fondazione ARES (uniquement en français)
- G. Vivian, G. Petitpierre, J.-P. Moulin, M.-C. Haelewyck, (dir.), Participation et responsabilités sociales. Un nouveau paradigme pour l'inclusion des personnes avec une déficience intellectuelle. Berne: Peter Lang, 2009 (uniquement en français)
- L'ordonnance sur la participation dans les ateliers en Facile à lire, Bundesvereinigung Lebenshilfe (Hrsg.) (uniquement en allemand)
- Ici, c'est moi qui décide – Manuel pour la participation, Bundesverband evangelische Behindertenhilfe e.V. (uniquement en allemand)



QUESTIONS POUR SOUTENIR LA RÉFLEXION

Question : où faut-il apporter des ajustements ou des améliorations ?



Les questions suivantes vous aideront à réfléchir aux processus de participation¹¹. La participation est le résultat d'un processus. Avancez pas à pas. Des petits changements peuvent avoir de grands effets. Ne vous laissez pas détourner de votre action si tout ne fonctionne pas parfaitement d'emblée.

Questions de réflexion sur les attitudes et les valeurs:

- La participation est-elle comprise comme un processus d'apprentissage commun ?
- Qu'est-ce qui a été entrepris pour faire de la participation une valeur ? Le sujet est-il régulièrement abordé ?
- Les rapports de force au sein de l'organisation sont-ils pensés et remis en question ?
- Quelle valeur la participation a-t-elle dans la culture d'entreprise et pour qui ? Qui porte la responsabilité de la participation ?
- L'ensemble du personnel est-il informé de ses droits et devoirs en tant qu'employé-e et dans l'entreprise ? Comment cette information est-elle diffusée ? La prise de conscience des droits et devoirs dans l'entreprise a-t-elle évolué ?
- Dans quels domaines des tâches à responsabilité sont-elles confiées aux employé-e-s en situation de handicap ? Et dans quels domaines n'est-ce pas le cas ?
- Dans quels domaines le personnel d'accompagnement renonce-t-il à ses responsabilités ? Pourquoi y renonce-t-il ? Dans quels domaines n'accorde-t-il aucune responsabilité ? Et pourquoi ?
- Comment élargir le champ de la responsabilité ? Que faut-il pour ce faire ? L'échec dans l'exécution des tâches est-il admis ? Comment une telle situation est-elle gérée ?
- L'entreprise pratique-t-elle une communication active et valorisante ?
- Le travail accompli par les personnes impliquées dans les processus de décision est-il valorisé ?
- Sous quelle forme les décisions négatives portant sur des demandes ou des préoccupations sont-elles communiquées ? Les décisions sont-elles documentées ?
- Toutes les parties prenantes sont-elles au clair sur les possibilités de participation ? Quelles possibilités sont offertes afin que les employé-e-s puissent découvrir et continuer de développer leurs intérêts, leurs forces et leurs compétences ?

¹¹Basé sur le catalogue de questions relatives à la participation : Denninger, Tina. Grüber, Katrin. Markowski, Jörg. Mitbestimmen! Fragensammlung zur Partizipation. Bundesverband evangelische Behindertenhilfe e.V. (BeB) (Hrsg.). Berlin: Verbum Druck- und Verlagsgesellschaft mbH, 2019. Le catalogue de questions dans son intégralité peut être téléchargé ici : <https://beb-mitbestimmen.de/>.




Questions de réflexion sur les structures :



- Des conditions cadres ont-elles été mises en place ?
- La représentation du personnel connaît-elle son domaine d'activité ?
- Dispose-t-elle du budget-temps, du soutien et de l'infrastructure nécessaires ?
- La représentation du personnel est-elle connue de tout le personnel ? L'accès à la représentation du personnel est-elle garantie ?
- L'ensemble du personnel se sent-il représenté ? L'ensemble du personnel a-t-il la possibilité de participer ?
- Comment la représentation du personnel informe-t-elle les groupes de personnes qu'elle représente ? Comment ces personnes font-elles part de leurs demandes et préoccupations à la représentation du personnel ?
- Comment les séances sont-elles organisées ? Des règles de collaboration ont-elles été établies ? Les compétences sont-elles clairement réparties ? En cas de besoin, une assistance peut-elle être assurée ? La communication est-elle adaptée ? Les procès-verbaux des séances sont-ils compréhensibles pour tout le monde ?
- En cas de problème, quelle forme de soutien la représentation du personnel obtient-elle ? Y a-t-il une médiatrice ou un médiateur ?
- Sous quelle forme la reconnaissance pour le travail accompli est-elle témoignée aux membres ?
- Quelles sont les mesures prises pour que les structures soient compréhensibles et accessibles aux personnes intéressées ?
- Les informations sont-elles accessibles sous une forme adaptée (Facile à lire) ?
- Quelles sont les possibilités de participation des employé-e-s en situation de handicap dans les cercles de qualité, les comités et les directions ?
- Existe-t-il des canaux de communication définis ?
- Quels sont les dispositifs de communication existants pour informer les employé-e-s en situation de handicap sur la marche de l'entreprise ?
- Y a-t-il des offres de formation continue pour toutes et tous ?
- Comment la gestion des plaintes et des critiques est-elle réglée ?

**Questions de réflexion sur l'action quotidienne :**

- Quels sont les moyens mis en œuvre pour promouvoir la participation ?
 - Y a-t-il des incitations / actions / cours de perfectionnement pour faire connaître la participation ?
- 
- Où l'engagement déploie-t-il des effets tangibles ?
 - Quelles sont les possibilités offertes aux employé-e-s en situation de handicap qui veulent changer quelque chose à leur situation professionnelle ?
 - La collaboration est-elle régie par des règles ? Comment ces règles sont-elles négociées ?
 - Quels sont les services de conseil existants en matière de place de travail, de formation continue et de formation professionnelle ?
 - De quelle façon le personnel est-il impliqué dans l'organisation de la place de travail, des espaces extérieurs, etc. ?



RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Bundesvereinigung Lebenshilfe e.V. *Die Werkstätten-Mitwirkungs-Verordnung (WMVO)*. In Leichter Sprache. Marburg: Lebenshilfe Verlag, 2017.

Denninger, Tina. Grüber, Katrin. Markowski, Jörg. *Mitbestimmen! Fragensammlung zur Partizipation*. Bundesverband evangelische Behindertenhilfe e.V. (BeB) (Hrsg.). Berlin: Verbum Druck- und Verlagsgesellschaft mbH, 2019.

Fontana-Lana, Barbara. Angéloz Brügger, Prisca. Petragallo Hauenstein, Isabella. *Former la personne avec une déficience intellectuelle à l'autodétermination et à la participation citoyenne*. Fribourg (Suisse): Institut de Pédagogie Curative, Université de Fribourg, 2017.

Guerdan, Viviane. «La participation: un paradigme incontournable». In: Guerdan, Viviane. Petitpierre, Geneviève. Moulin, Jean-Paul. Haelewyck, Marie-Claire (dir.), *Participation et responsabilités sociales. Un nouveau paradigme pour l'inclusion des personnes avec une déficience intellectuelle*, Berne: Peter Lang, 2009.

Magazine INSOS n° 59, octobre 2019 : La participation dans les ateliers.

Krieger, Ralph. Graf, Maggie. Vanis, Margot. *Sixième Enquête européenne sur les conditions de travail en 2015. Résultats choisis, tirés de l'Enquête sur les conditions de travail des travailleurs salariés en Suisse*. SECO, Direction du travail, conditions de travail (Éditeur). URL: <https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Arbeit/Arbeitsbedingungen/gesundheitschutz-am-arbeitsplatz/Psychosoziale-Risiken-am-Arbeitsplatz.html>, 2017.

Miller, Alison. Keys, Christopher. Awareness, Action, and Collaboration: How the Self-Advocacy Movement is Empowering for Persons with Developmental Disabilities. In: *Mental Retardation*. Jg. 34 (5). S. 312–319, 1996.

Niess, Meike. *Partizipation aus Subjektperspektive. Zur Bedeutung von Interessenvertretung von Menschen mit Lernschwierigkeiten*. Wiesbaden: Springer Fachmedien. eDOI 10.1007/978-3-658-14014-4, 2016, S. 236–240.

Theunissen, Georg. *Empowerment und Inklusion behinderter Menschen. Eine Einführung in Heilpädagogik und Soziale Arbeit*. 3^e édition actualisée. Fribourg en Brisgau : Lambertus Verlag, 2013.

Convention relative aux droits des personnes handicapées (CDPH). RS 0.109. État le 3 juin 2019.

Impressum

Éditeur

INSOS Suisse – Association
de branche nationale des
institutions pour personnes
avec handicap

Rédacteur·trice·s

Anita Heinzmann,
Rocco Brignoli und
Annina Studer,
INSOS Suisse

Révision et correction

Barbara Lauber,
INSOS Suisse

Contact

Rocco Brignoli,
collaborateur du domaine
Monde du travail,
rocco.brignoli@insos.ch

Annina Studer,
responsable du domaine
Monde du travail,
annina.studer@insos.ch

Graphisme et maquette

Sandra Schwab
www.s-at.ch

Photos

Matthias Luggen
www.matthiasluggen.ch
Lieu : Drahtzug Zürich

Téléchargement

[https://insos.ch/prestations/
publications-insos](https://insos.ch/prestations/publications-insos)

Source des icônes

Icons made by geotatah from
www.flaticon.com

INSOS Suisse

Zieglerstrasse 53
3000 Berne 14
031 385 33 00
info@insos.ch
www.insos.ch

© INSOS Suisse 2020