



POLITIQUE

POLITIQUE SUR LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES CONFORME À LA LAPHO

Introduction

La présente politique, qui a été élaborée en conformité avec le *Règlement de l'Ontario 191/11 – Normes d'accessibilité intégrées* (« le Règlement »), aux termes de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO), est compatible avec l'engagement de la Société de l'aide à l'enfance d'Ottawa (« la Société ») de traiter tous ses employés d'une manière qui respecte leur dignité et leur indépendance. La présente politique sera mise en œuvre conformément aux échéanciers établis par le Règlement.

Engagement

La Société s'est engagée à traiter tous ses employés d'une manière qui respecte leur dignité et leur indépendance. Nous croyons à l'intégration et à l'égalité des chances. Nous nous sommes engagés à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun. Nous y parviendrons en empêchant et en supprimant les obstacles à l'accessibilité et en satisfaisant aux exigences prescrites par la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO).

Plan d'accessibilité

La Société établira, mettra en œuvre, tiendra à jour et documentera un plan d'accessibilité qui décrira sa stratégie visant à prévenir et à supprimer les obstacles dans son milieu de travail et à accroître les possibilités pour les personnes handicapées. Le Plan d'accessibilité sera examiné et actualisé au moins une fois tous les cinq ans; il sera affiché sur les sites Web interne et externe de la Société qui fournira, sur demande, une copie du plan dans un format accessible.

Formation des employés et des bénévoles

La Société s'assurera que la formation est offerte de manière à satisfaire aux exigences relatives aux normes d'accessibilité établies dans le Règlement et continuera de fournir une formation sur le *Code des droits de la personne* concernant les personnes handicapées à :

- tous ses employés et bénévoles;
- à toutes les personnes qui participent à l'élaboration de ses politiques;
- à toutes les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de l'organisation.

La Société fournira la formation en conformité avec les devoirs de ses employés, de ses bénévoles et des autres membres du personnel. Une formation sera également offerte lorsque des modifications seront apportées aux politiques sur l'accessibilité de la Société, qui conservera un dossier de la formation fournie.

NORMES POUR L'INFORMATION ET LES COMMUNICATIONS

Rétroaction

La Société continuera de s'assurer qu'un processus permettant de recevoir une rétroaction et d'y répondre est disponible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication.

Formats accessibles et aides à la communication

La Société fournira ou fera fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap.

La Société consultera l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication. La Société informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

Sites et contenus Web accessibles

La Société s'assurera que ses sites Web, ainsi que leur contenu, sont conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (niveau A, sauf là où ce n'est pas matériellement possible).

NORMES POUR L'EMPLOI

Recrutement

La Société avisera ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.

Recrutement, processus d'évaluation ou de sélection

Durant le processus de recrutement, la Société avisera chaque candidat à un emploi qui est sélectionné pour participer au processus d'évaluation ou au processus de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés.

La Société consultera le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournira ou lui fera fournir une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap.

Avis aux candidats retenus

La Société qui offrira un emploi au candidat retenu l'avisera de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

Renseignements sur les mesures de soutien

La Société continuera d'informer ses employés de ses politiques en matière de soutien aux employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap. La Société fournira les renseignements aux nouveaux employés dès que cela sera matériellement possible après leur entrée en fonctions.

Formats accessibles et aides à la communication pour les employés

La Société consultera l'employé handicapé pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ce qui suit, s'il lui fait une demande en ce sens : l'information nécessaire pour faire son travail et l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail. La Société consultera l'employé qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail

La Société fournira des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et si elle est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap. La Société communiquera les renseignements exigés dès que cela sera matériellement possible, après avoir pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation.

Si l'employé qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, la Société communiquera l'information à la personne qu'elle aura désignée pour aider l'employé.

La Société examinera les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail lorsque l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation ou que les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen.

Plans d'adaptation individualisés et documentés

La Société élaborera et instaurera un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés. Le cas échéant, l'information demandée concernant les formats accessibles et les aides à la communication sera incluse dans les plans d'adaptation individualisés.

De plus, s'il y a lieu, les plans contiendront les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail nécessaires.

Processus de retour au travail

La Société élaborera et instaurera un processus de retour au travail documenté à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre leur travail. Le processus de retour au travail décrira sommairement les mesures que la Société prendra pour faciliter le retour au travail des employés absents en raison de leur handicap. Il comprendra aussi les plans d'adaptation individualisés et documentés.

Le processus de retour au travail ne remplacera pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi ni ne l'emportera sur lui.

Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels et réaffectation

La Société tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés, ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé, lorsqu'elle utilisera des techniques de gestion du rendement, fournira des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ses employés ou réaffectera ses employés.

Des questions au sujet de la présente politique?

La présente politique a été élaborée afin de supprimer les obstacles et accroître l'accessibilité des personnes handicapées dans les domaines de l'information, des communications et de l'emploi. Si vous avez des questions au sujet de la politique ou souhaitez recevoir le présent document dans un autre format, veuillez communiquer avec nous par courriel, à l'adresse yourcasquestion@casott.on.ca, ou par téléphone au numéro **613-747-7800, poste 2345**.