



Politique d'accessibilité de la Société de l'aide à l'enfance de Toronto (la Société) – Déclaration d'engagement organisationnel

Objectif

En 2005, le gouvernement de l'Ontario a adopté la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO) afin de favoriser la pleine intégration des personnes handicapées. L'objectif du gouvernement est de rendre l'Ontario accessible d'ici 2025.

La présente politique a été élaborée conformément au règlement *Normes d'accessibilité intégrées* (NAI) de la LAPHO, et traite de la manière dont la Société réalisera son objectif en matière d'accessibilité dans les délais fixés par le règlement. Elle définit l'orientation stratégique générale que devra suivre la Société pour fournir des mesures d'adaptation aux personnes handicapées de l'Ontario.

Les exigences du Règlement qui s'appliquent à la Société sont les suivantes :

- l'établissement, la mise en œuvre, la mise à jour et la documentation d'un plan d'accessibilité pluriannuel qui définit la stratégie adoptée par la Société pour prévenir et supprimer les obstacles et satisfaire aux exigences du Règlement;
- la formation; et
- d'autres exigences particulières en vertu du règlement NAI, notamment les Normes pour l'information et les communications, les Normes pour l'emploi et les Normes d'accessibilité au milieu bâti.

Politique

La Société s'engage à traiter toutes les personnes de manière à leur permettre de conserver leur dignité et leur autonomie. Nous croyons à l'intégration et à l'égalité des chances. Nous nous engageons à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun, tout en prévenant et en supprimant les obstacles à l'accessibilité et en respectant les exigences prévues par la LAPHO.

Les exigences énoncées dans la présente politique et les Règlements de la LAPHO ne remplacent pas les exigences établies par le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, et ne

limitent pas les obligations envers les personnes handicapées en vertu de toute autre législation.

Définitions

« **Formats accessibles** » Alternative à l'impression standard – s'entend notamment d'un format en gros caractères, d'un enregistrement audio ou électronique, du braille et d'autres formats que peuvent utiliser les personnes handicapées.

« **Aides à la communication** » S'entend notamment du sous-titrage, des moyens de communication suppléants et alternatifs, du langage clair et simple, du langage gestuel et d'autres moyens qui facilitent une communication efficace.

« **Handicap** » Nous utilisons la définition qui figure dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario :

- (a) tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;
- (b) un état d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle;
- (c) une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée;
- (d) un trouble mental;
- (e) une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.

« **Plan d'adaptation individualisé** » S'entend d'un plan élaboré par la Société en collaboration avec une employée ou un employé handicapé qui documente l'élaboration de mesures d'adaptation qui seront mises en place pour permettre à l'employée ou l'employé de faire son travail. Il s'agit d'un document évolutif qui doit être révisé régulièrement.

« **Renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail** » S'entend de renseignements préparés par la Société en consultation avec les employées et les

employés handicapés pour les aider à se préparer à des situations d'urgence telles qu'un incendie, un phénomène météorologique violent et une panne d'électricité.

« **Site Internet** » S'entend d'un ensemble accessible au public de pages Web, d'images, de vidéos ou d'autres biens numériques hyperliés entre eux et mis en ligne sur un même identificateur de ressource uniforme (URI).

« **Réaffectation** » S'entend du fait d'affecter un membre du personnel à un autre service ou à un autre poste au sein de l'organisme plutôt que de le mettre à pied, lorsque l'organisme a éliminé un poste ou un service donné.

« **Inconvertible** » Signifie

- (a) qu'il n'est pas techniquement possible de convertir l'information ou les communications;
- (b) que la technologie de conversion de l'information ou des communications n'est pas facilement disponible.

« **Règles pour l'accessibilité des contenus Web** » Recommandation du Consortium World Wide Web en date de décembre 2008 et intitulée « Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 ». Il s'agit d'une norme internationale qui vise à rendre les pages et le contenu Web accessibles à un vaste éventail de personnes en situation de handicap. Les règles WCAG 2.0 niveau A et niveau AA font référence à une série de points de contrôle techniques qui rendent les sites Web et leur contenu de plus en plus accessibles pour une plus grande diversité d'utilisateurs handicapés. Le niveau AA s'appuie sur les points de contrôle du niveau A.

Dispositions générales

Plan d'accessibilité pluriannuel

Le plan d'accessibilité pluriannuel de la Société présente une stratégie progressive pour prévenir et éliminer les obstacles et répond aux exigences actuelles et futures de la LAPHO. La Société examinera et mettra à jour le plan au moins une fois tous les cinq ans et rendra compte de l'avancement des mesures prises, comme requis, sur notre site Web (www.torontocas.ca). Le plan et le rapport d'avancement seront fournis sur demande en médias substituts.

Formation

La Société fournira une formation sur le règlement NAI et sur le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, tels qu'ils s'appliquent aux personnes handicapées, aux personnes suivantes : les membres du personnel, les bénévoles, y compris les membres du Conseil d'administration, les familles d'accueil et les prestataires de soins, toutes les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de l'organisation et toute autre personne qui fournit des biens,

des services ou des installations au nom de la Société.

Les membres du personnel recevront une formation lorsque des changements seront apportés à la politique d'accessibilité. Les nouveaux membres du personnel seront formés dès que possible.

La Société tiendra un registre des dates auxquelles la formation est dispensée et du nombre de personnes qui y participent.

Normes pour l'information et les communications

Formats accessibles et aides à la communication

La Société s'engage à rendre ses informations et ses communications accessibles aux personnes handicapées, notamment les procédures d'urgence, les plans ou l'information en matière de sécurité publique qu'elle prépare et met à la disposition du public.

Elle fournira aux personnes handicapées des formats accessibles et des aides à la communication :

- sur demande, en temps opportun, et en tenant compte des besoins de la personne en matière d'accessibilité;
- à un coût qui n'est pas supérieur à celui facturé aux autres personnes;
- en consultation avec la personne faisant la demande afin de déterminer le format substitut ou l'aide à la communication qui lui convient.

Si la Société estime qu'il est techniquement impossible de convertir les informations ou les communications, ou que la technologie permettant de convertir les informations ou les communications est difficilement accessible, elle fournira ce qui suit :

- une explication des raisons pour lesquelles elles ne peuvent pas être converties; et
- un sommaire de l'information ou des communications qui ne peuvent pas être converties.

La Société informera le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

Processus de rétroaction

La Société veillera à ce que les processus de rétroaction (existants et nouveaux) lui permettant de recevoir des observations et d'y répondre soient accessibles aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication.

Accessibilité du site Web

La Société veillera à ce que ses sites Web, ainsi que leur contenu, soient conformes aux Règles WCAG 2.0 (niveau AA) telles qu'elles figurent dans le règlement NAI.

Normes pour l'emploi

La Société s'engage à mettre en place des pratiques d'emploi équitables et accessibles qui attirent et fidélisent les employées et les employés handicapés. Il s'agit notamment d'assurer l'accessibilité à tous les stades du processus d'emploi.

Recrutement et maintien en poste

La Société :

- avisera les candidat(e)s internes et externes de la disponibilité de mesures d'adaptation permettant aux candidat(e)s handicapé(e)s de participer pleinement au processus de recrutement;
- avisera la ou le 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;
- consultera la ou 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;
- avisera la candidate ou le candidat retenu de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employées et les employés handicapés au moment de lui offrir un emploi.

Renseignements sur les mesures de soutien

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

Formats accessibles et aides à la communication

La Société consultera l'employée ou l'employé handicapé pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication, si elle ou il lui en fait la demande, à l'égard de ce qui suit :

- l'information nécessaire pour faire son travail;
- l'information généralement mise à la disposition des membres du personnel au lieu de travail. (par exemple, ordres du jour, procès-verbaux de réunions, bulletins d'information, formulaires, etc.)
- l'évaluation de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

Les formats accessibles et les aides à la communication qui seront fournis au membre du personnel seront inclus dans son plan d'adaptation individualisé, le cas échéant.

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 employées et employés handicapés si celles-ci ou ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et que l'employeur est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap;
- à la personne désignée par la Société et au membre du personnel pour aider le membre du personnel, si ce dernier donne son consentement à cet effet, pour que cette personne fournisse une assistance au membre du personnel, si nécessaire;
- dès que cela est matériellement possible après qu'elle aura pris connaissance du besoin par le membre du personnel de mesures d'adaptation en raison de son handicap;
- et la Société examinera les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail lorsque le membre du personnel change de lieu de travail au sein de l'organisation, lorsque les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour membre du personnel font l'objet d'un examen et lorsque la Société procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

Processus d'adaptation et plans d'adaptation individualisés

La Société intégrera les nouvelles exigences en matière d'accessibilité prévues par le règlement NAI à sa politique et à ses procédures d'adaptation pour cause de handicap et de retour au travail. Ces processus, qui seront documentés, décriront les mesures que prendra la Société pour faciliter le retour au travail et incluront un plan d'adaptation individualisé. La Société veillera à ce que le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés couvre les points suivants :

- la manière dont le membre du personnel qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne;
- les moyens utilisés pour évaluer le membre du personnel de façon individuelle;
- les mesures d'adaptation devant être fournies;
- les délais pour la mise en place des mesures d'adaptation;

- la manière dont la Société peut demander une évaluation, à ses frais, par un expert externe du milieu médical ou un autre expert afin de l'aider à déterminer si et comment des mesures d'adaptation peuvent être mises en œuvre;
- la manière dont le membre du personnel peut demander qu'une représentante ou qu'un représentant syndical ou qu'une autre personne du lieu de travail qui le représente participe à l'élaboration du plan d'adaptation;
- les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant le membre du personnel;
- la fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan;
- si le membre du personnel se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus doivent lui être communiqués;
- les moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité du membre du personnel qui découlent de son handicap;
- l'information demandée, le cas échéant, concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis;
- les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail nécessaires, le cas échéant;
- toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

Retour au travail

La Société intégrera les nouvelles exigences en matière d'accessibilité prévues par le règlement NAI dans sa politique et son processus de retour au travail pour les membres du personnel qui se sont absentés du travail en raison d'un handicap et qui requièrent des mesures d'adaptation pour reprendre le travail. Ces processus, qui seront documentés, décriront les mesures que prendra la Société pour faciliter le retour au travail et comprendront un plan d'adaptation individualisé.

Le processus de retour au travail ne remplace pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi, ni ne l'emporte sur lui (par exemple, la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*).

Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels et réaffectation

La Société tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé des membres du personnel :

- lorsqu'elle utilise des techniques de gestion du rendement;
- lorsqu'elle fournit des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels;
- lorsqu'elle réaffecte les membres du personnel.

Norme d'accessibilité au milieu bâti

La Société s'engage à adopter les principes d'accessibilité lors de la construction de nouvelles installations. Elle s'engage également à respecter les principes d'accessibilité lors de la rénovation des structures existantes, en tenant compte des contraintes de ces dernières.

Ce document est disponible en formats accessibles sur

demande. Date d'entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2014