



Documentation sur les politiques et procédures

Objet : **Plan d'accessibilité pluriannuel en vertu de la LAPHO**

Applicabilité : **Tous les employés**

Date d'effet/de révision : **1^{er} janvier 2014/1^{er} janvier 2019**

Contexte et justification

La *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO) a été adoptée par l'Assemblée législative de l'Ontario dans le but de créer des normes pour améliorer l'accessibilité dans toute la province. Depuis 2012, la Société se conforme à la Norme d'accessibilité pour les services à la clientèle prise en application de la LAPHO et continuera de s'y conformer⁽¹⁾. Le *Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées* (RNAI) pris en application de la LAPHO exige qu'à compter du 1^{er} janvier 2014, nous établissions, mettions en œuvre et tenions à jour un plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit la stratégie de la Société visant à prévenir et à éliminer les obstacles pour les personnes handicapées et à satisfaire aux exigences du RNAI, et que nous rendions compte dudit plan. Ce plan d'accessibilité 2014-2021 décrit les politiques et les mesures que la Société mettra en place pour améliorer les occasions pour les personnes handicapées. Les initiatives connexes appuient non seulement la conformité aux Normes d'accessibilité pour le service à la clientèle actuelles, mais elles nous aident également à améliorer l'accessibilité dans d'autres domaines :

- Renseignements et communications
- Normes d'emploi
- Formation

Déclaration d'engagement

La Société s'engage à traiter toutes les personnes de façon à leur permettre de conserver leur dignité et leur autonomie. Nous croyons à l'intégration et à l'égalité des chances. Nous sommes déterminés à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun, et nous le ferons en prévenant et en éliminant les obstacles à l'accessibilité et en respectant les exigences d'accessibilité en vertu de la LAPHO.

Définitions

La Société désigne Services RH Buck Canada Limitée.

⁽¹⁾ Veuillez consulter notre Politique d'accessibilité pour les services à la clientèle datée du 10 novembre 2011.

Service à la clientèle

Nous continuerons de veiller au respect de la Norme d'accessibilité pour les services à la clientèle. Nous avons élaboré des processus de rétroaction accessibles pour répondre aux demandes de renseignements et aux suggestions reçues par courriel ou par téléphone. Cette information a été communiquée au personnel interne et est à la disposition des clients⁽²⁾.

Renseignements accessibles en cas d'urgence

Lorsque la Société sait qu'un employé est handicapé et que des mesures d'adaptation sont nécessaires, de l'information personnalisée sur les interventions d'urgence en milieu de travail sera fournie à l'employé dès que possible si ces renseignements sont nécessaires compte tenu de la nature du handicap de l'employé. Nous avons déjà pris les mesures suivantes :

- Des procédures personnalisées d'information sur les interventions d'urgence en milieu de travail ont été élaborées pour les employés handicapés, au besoin;
- Des formulaires d'information sur les interventions d'urgence en milieu de travail ont été préparés pour les employés qui ont fait part de leur handicap et qui bénéficient de mesures d'adaptation en fonction de celui-ci;
- Au besoin, nous fournissons de l'aide aux employés handicapés, avec leur consentement préalable, pour les aider à évacuer le lieu de travail en cas d'urgence ou de catastrophe. Ces plans d'aide ont été établis dans des plans d'urgence personnalisés pour les employés;
- Ces plans d'urgence personnalisés ont été communiqués aux gestionnaires des employés et au personnel de sécurité, au besoin;
- De façon continue et régulière, et conformément aux dispositions pertinentes du RNAI, la Société examinera et évaluera les procédures générales d'intervention d'urgence en milieu de travail et les plans d'urgence personnalisés pour s'assurer que les problèmes d'accessibilité sont réglés.

Formation

La Société offrira de la formation aux employés, aux bénévoles et aux autres membres du personnel sur les lois sur l'accessibilité et sur le *Code des droits de la personne* de l'Ontario en ce qui concerne les personnes handicapées. La formation sera offerte de la façon qui convient le mieux aux fonctions des employés, des bénévoles et des autres membres du personnel.

Nous prendrons les mesures suivantes pour nous assurer que les employés reçoivent la formation nécessaire au respect des lois sur l'accessibilité de l'Ontario d'ici le 1^{er} janvier 2015.

- Établir un comité interne chargé d'élaborer une formation appropriée;
- Tenir un registre de la formation donnée, notamment les dates auxquelles elle a été donnée et le nombre de personnes qui l'ont suivie.

⁽²⁾ Voir la note ⁽¹⁾ pour le contexte et la justification à la page 1.

Information et communications

La Société s'engage à répondre aux besoins de communication des personnes handicapées. Nous consulterons les personnes handicapées pour déterminer leurs besoins en matière d'information et de communications.

Processus de rétroaction (art. 11 du RNAI) – Nous prendrons des mesures pour veiller à ce que les processus de rétroaction existants soient accessibles aux personnes handicapées sur demande, d'ici le 1^{er} janvier 2015. En règle générale, lorsque des formats accessibles et des aides à la communication pour les personnes handicapées sont demandés :

- Nous fournirons ou ferons fournir ces formats accessibles et ces aides à la communication;
- Nous consulterons la personne qui fait la demande pour déterminer si le format accessible ou l'aide à la communication lui convient;
- Nous fournirons ou ferons fournir 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 à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes.

Formats accessibles et aides à la communication (art. 12 du RNAI) – La Société doit fournir ou faire fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication a) en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap; b) à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes. Cela comprendra ce qui suit :

- Consulter l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication;
- Informer le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

Site et contenus Web accessibles (art. 14 du RNAI) – Nous prendrons les mesures suivantes pour que tous les nouveaux sites Web de la Société et leur contenu soient conformes au niveau A de la norme WCAG 2.0 d'ici le 1^{er} janvier 2014 et que tous les sites Web et leur contenu soient conformes au niveau AA de la norme WCAG 2.0 d'ici le 1^{er} janvier 2021.

Cinq phases assorties de dates limites sont prévues :

- (i) Inventaire – Répertoire les applications et les sites Web qui seront visés par l'évaluation.
- (ii) Formation et préparation – Faire connaître les exigences au personnel et lui fournir les outils nécessaires pour atteindre le niveau A de la norme WCAG 2.0.

- (iii) Évaluation préliminaire – Évaluer les applications existantes et les sites répertoriés sur les sites Web de la Société.
- (iv) Atteindre le niveau A de la norme WCAG 2.0 d'ici le 1^{er} janvier 2014 pour toutes les nouvelles applications et tous les nouveaux sites.
- (v) Atteindre le niveau AA de la norme WCAG 2.0 d'ici le 1^{er} janvier 2021 pour tout le nouveau contenu créé après le 1^{er} janvier 2016

Emploi

La date de conformité est le 1^{er} janvier 2016.

La Société s'engage à adopter des pratiques d'emploi équitables et accessibles. Nous prendrons les mesures suivantes pour informer le public et le personnel de la disponibilité, sur demande, de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant le processus de recrutement et après l'embauche.

Recrutement : dispositions générales (art. 22 du RNAI) – La Société avisera ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement. Cela comprendra ce qui suit :

- Un examen et, au besoin, la modification des politiques, procédures et processus de recrutement existants;
- Le fait de préciser, sur le site Web de la Société et dans les offres d'emploi, que des mesures d'adaptation sont offertes aux candidats handicapés.

Recrutement : processus d'évaluation ou de sélection (art. 23 du RNAI) – La Société avise les candidats à un emploi sélectionnés pour participer au processus de recrutement, d'évaluation ou de sélection que des mesures d'adaptation sont, au besoin, disponibles sur demande aux personnes handicapées afin de faciliter leur participation au processus. Cela comprendra ce qui suit :

- Un examen et, au besoin, la modification des politiques, procédures et processus de recrutement existants;
- L'ajout d'une note indiquant la disponibilité de mesures d'adaptation dans le texte de planification d'une entrevue ou d'une évaluation;
- Le fait de consulter le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et de lui faire 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 (art. 24 du RNAI) – Lorsqu'elle offre un emploi, la Société informe le candidat retenu de ses politiques en matière d'adaptation pour les employés handicapés. Cela comprendra ce qui suit :

- Un examen et, au besoin, la modification des politiques, procédures et processus de recrutement existants;
- L'ajout, dans les lettres d'offre d'emploi, d'une note mentionnant les politiques de la Société sur les mesures d'adaptation offertes aux employés handicapés.

Renseignements sur les mesures de soutien (art. 25 et 26 du RNAI) – La Société informera les nouveaux employés et les employés actuels de ses politiques 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. Cela comprendra ce qui suit :

- Fournir les renseignements qu'exige le présent article aux nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction, plus précisément dans le cadre du processus d'orientation;
- Tenir les employés au courant des changements apportés aux politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail en ce qui concerne le handicap;
- La Société fournit ou fait fournir à l'employé handicapé 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 : i) l'information nécessaire pour faire son travail; et ii) l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail;
- Afin de respecter l'obligation de fournir l'information mentionnée au paragraphe ci-dessus, la Société consultera l'employé qui fait la demande pour déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

Plans d'adaptation individualisés et documentés\Processus de retour au travail (art. 28 et 29 du RNAI) – La Société intégrera de nouvelles exigences en matière d'accessibilité en application du RNAI afin de s'assurer que les obstacles aux processus d'adaptation et de retour au travail sont éliminés et que les politiques de la Société concernant les mesures d'adaptation et le retour au travail sont respectées, le cas échéant. Cela comprendra ce qui suit :

- Créer des politiques qui comprennent des mesures d'adaptation que la Société prendra pour un employé handicapé et pour faciliter son retour au travail après une absence en raison d'un handicap;
- Veiller à ce que le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés couvre les points suivants :
 - (i) La manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne;
 - (ii) Les moyens utilisés pour évaluer l'employé de façon individuelle;
 - (iii) La manière dont l'employeur 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;

- (iv) La manière dont l'employé peut demander qu'un représentant du lieu de travail participe à l'élaboration du plan d'adaptation;
 - (v) Les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé;
 - (vi) La fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan;
 - (vii) Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués;
 - (viii) Les moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé qui découlent de son handicap;
- Si des plans d'adaptation individualisés sont établis, assurez-vous qu'ils :
 - (i) comprennent des renseignements concernant les formats et les supports de communication accessibles fournis (sur demande);
 - (ii) comprennent des renseignements personnalisés sur les interventions d'urgence en milieu de travail (au besoin);
 - (iii) indiquent toute autre mesure d'adaptation qui doit être fournie.

Gestion du rendement, perfectionnement professionnel et réaffectation (art. 30 et 31 du RNAI) – L'entreprise tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés, ainsi que des plans d'adaptation individualisés :

- dans le cadre de son processus de gestion du rendement à l'égard des employés handicapés;
- dans le cadre du perfectionnement et de l'avancement professionnels qu'elle offre à ses employés handicapés;
- dans le cadre de la réaffectation des employés handicapés.

L'entreprise :

- examinera, évaluera et, au besoin, modifiera les politiques, les procédures et les pratiques en vigueur en vue d'en assurer la conformité au RNAI;
- tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés et, s'il y a lieu, de leurs plans d'adaptation individualisés dans le cadre i) de l'évaluation du rendement, ii) de la gestion du perfectionnement et de l'avancement professionnels et iii) du redéploiement, au besoin;
- examinera, évaluera et, au besoin, inclura dans les ateliers sur la gestion du rendement des critères liés à l'accessibilité;
- tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés dans le cadre du perfectionnement et de l'avancement professionnels qu'elle offre à ses employés handicapés, y compris une mention de sa capacité d'offrir des mesures d'adaptation dans les affichages de poste internes;

- tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés dans le cadre de la réaffectation des employés, notamment en examinant et, au besoin, en modifiant la liste de contrôle liée à la mutation des employés.

Responsabilités

La Société formera un comité d'accessibilité dans le but d'examiner périodiquement le présent plan et ses pratiques et procédures connexes. Le comité d'accessibilité recommandera des modifications et des révisions au plan pour en assurer la conformité continue aux normes réglementées et aux lois sur l'accessibilité. De plus, les superviseurs et les gestionnaires doivent s'assurer qu'ils connaissent ce plan, tout comme leur personnel.