

Type de politique Ressources humaines-Normes de l'organisme	Titre de la politique : <b>Normes d'accessibilité intégrées</b>	Nombre de pages : 7
		Date d'entrée en vigueur : 1 <sup>er</sup> janvier 2014
Approbation : Haute direction		Date de révision : S.O.

**But :**

La politique qui suit a été mise en place par les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington pour régir la fourniture de services au moyen du règlement 191/11 intitulé « Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées » (le Règlement) en vertu de la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.

Les présentes normes ont été élaborées pour éliminer les obstacles et améliorer l'accessibilité pour les personnes handicapées dans les secteurs de l'information et des communications ainsi que dans le secteur de l'emploi.

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington sont régis par la présente politique ainsi que par la politique sur les normes d'accessibilité pour le service à la clientèle ainsi que par la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario afin de répondre aux besoins des personnes handicapées en matière d'accessibilité.

**Définitions/contexte/notes explicatives**

**Lois/règlement/normes/politiques de l'organisme :**

Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)

<https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/05a11>

Règlement 191/11 de l'Ontario : Normes d'accessibilité intégrées

<https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/110191>

Ministère du Développement économique, du Commerce et de l'Emploi :

<https://www.ontario.ca/fr/page/legislation-en-matiere-daccessibilite>

Politique d'accessibilité au service à la clientèle pour les personnes handicapées

Politique opérationnelle d'adaptation en cas d'urgence

Politique relative aux mesures d'adaptation des emplois et de retour au travail après une absence pour des raisons professionnelles ou non professionnelles

Politique de gestion du rendement

Politique d'évaluation du rendement

Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington

LAPHO – Formulaire de rétroaction d'un client ou d'un employé au sujet de l'accessibilité du service à la clientèle

LAPHO – Formulaire de demande d'assistance d'urgence

LAPHO – Coordonnées des employés en cas d'urgence

LAPHO – Formulaire d'information des employés pour les interventions d'urgence

### **Politique :**

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington s'efforcent de traiter tous les gens de façon préserver leur dignité et leur autonomie. Nous sommes partisans à l'intégration et à l'égalité des chances. Nous nous engageons à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun en prévenant et en éliminant les obstacles à l'accessibilité, ainsi qu'à répondre aux exigences d'accessibilité en vertu de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

La présente politique sera mise en œuvre dans les délais prescrits par le Règlement.

### **Procédure :**

#### **PLAN D'ACCESSIBILITÉ**

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent dresser, maintenir et documenter un plan d'accessibilité énonçant la stratégie de l'organisme en vue de prévenir et d'éliminer les obstacles à l'accessibilité sur les lieux de travail et d'améliorer les chances pour les personnes handicapées.

Le plan d'accessibilité doit être examiné et mis à jour au moins tous les cinq ans et doit être publié sur le site Web de l'agence. Sur demande, les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington fournissent un exemplaire du plan d'accessibilité dans un format accessible.

Pour consulter le plan d'accessibilité de notre organisme, veuillez consulter notre site Web à l'adresse <https://www.facsfla.ca/about/accessibility>.

#### **FORMATION**

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent veiller à ce que toutes les personnes suivantes reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le Règlement et continuent

d'assurer une formation sur le Code des droits de la personne qui s'appliquent aux personnes handicapées :

- tous ses employés, bénévoles, parents d'accueil et membres du conseil d'administration;
- toutes les personnes qui participent à l'élaboration des politiques des Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington;
- toutes les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de l'organisme.

La formation doit être adaptée aux tâches des employés, des bénévoles, des parents d'accueil, des membres du conseil d'administration ou de toute autre personne.

Les employés doivent recevoir une formation lors de changements apportés à la politique d'accessibilité. Les nouveaux employés, bénévoles, parents d'accueil et membres du conseil d'administration doivent recevoir leur formation dès que possible.

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent tenir un registre de la formation dispensée.

## **NORMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATIONS**

### **Rétroaction :**

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent veiller à ce que leurs processus permettant de recueillir la rétroaction et d'y répondre soient adaptés aux personnes handicapées en fournissant ou en veillant à fournir à une personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication.

Pour obtenir un exemplaire du formulaire de rétroaction d'un client ou d'un employé au sujet de l'accessibilité du service à la clientèle LAPHO de notre organisme, veuillez cliquer sur le lien suivant : <https://www.facsfla.ca/about/accessibility>

### **Formats accessibles et aides à la communication :**

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent fournir, ou veiller à fournir à une 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.

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent consulter les demandeurs pour évaluer la pertinence d'un format accessible ou d'un soutien à la communication.

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent également informer le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

**Sites et contenu Web accessibles :**

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent s'assurer que leurs sites Web, notamment le contenu Web, se conforment aux lignes directrices d'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A au début, puis Niveau AA) du Consortium World Wide Web, sauf lorsque cela n'est pas possible.

**NORMES D'EMPLOI**

**Recrutement :**

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent aviser ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.

**Processus de recrutement, d'évaluation et de sélection :**

Durant le processus de recrutement, les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent aviser chaque candidat qui est sélectionné pour participer au processus d'évaluation ou au processus de sélection que des mesures d'adaptation sont offertes sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés.

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent consulter le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et doit lui fournir, ou veiller à lui fournir, une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité en fonction de son handicap.

**Avis aux candidats retenus :**

Lors de la présentation d'offre d'emploi, les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent informer le candidat retenu de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

**Informez les employés des aides offertes :**

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent continuer à informer ses employés des politiques qu'elle utilise (et de toute mise à jour

de ces politiques) pour aider ses employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du milieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap. Ces renseignements doivent être fournis aux nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction.

**Formats accessibles et aides à la communication pour les employés :**

Lorsqu'un employé en fait la demande, les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent consulter l'employé handicapé pour lui fournir des formats accessibles et les aides à la communication dont il a besoin pour faire son travail et doivent lui fournir l'information généralement mise à la disposition des autres employés.

Afin de déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication, les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent consulter l'employé qui en aura fait la demande.

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

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent fournir des renseignements personnalisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements personnalisés en raison de leur handicap et qu'elle est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap. Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent fournir les renseignements exigés dès que cela est matériellement possible après avoir pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation d'un employé.

Lorsqu'un employé demande de l'aide, les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent fournir, avec le consentement de l'employé handicapé, des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail à la personne désignée par les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington pour aider l'employé en question.

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent réviser le formulaire de renseignements de l'employé pour les interventions d'urgence lorsqu'un employé est muté à un autre emplacement ou lorsque les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen.

**Plans d'adaptation personnalisés et documentés :**

Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent maintenir un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation personnalisés pour les employés handicapés.

Si un employé le demande, l'information concernant les formats accessibles et les aides à la communication doit être comprise dans le plan d'adaptation personnalisé.

De plus, les plans doivent inclure les renseignements de l'employé relatifs aux interventions d'urgence, le cas échéant, et doivent recenser toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

### **Processus de retour au travail :**

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent élaborer et instaurer un processus de retour au travail 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 doit décrire sommairement les mesures que les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington prendront pour faciliter le retour au travail des employés absents et comprendra les plans d'adaptation personnalisés.

Le processus de retour au travail ne doit pas remplacer tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi ni ne doit pas l'emporter 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 professionnel, réaffectation :**

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington doivent tenir compte des besoins des employés handicapés en matière d'accessibilité ainsi que de tous les plans d'adaptation personnalisés lorsqu'ils utilisent des techniques de gestion du rendement à leur égard, qu'ils leur fournissent des possibilités de perfectionnement et d'avancement, ou lorsqu'ils les réaffectent.

### **Avez-vous des questions concernant cette politique?**

La présente politique a été élaborée pour éliminer les obstacles et améliorer l'accessibilité des personnes handicapées dans les secteurs de l'information et des communications ainsi que dans le secteur de l'emploi. Pour toute question concernant la politique ou pour toute explication sur les objectifs d'une politique, veuillez communiquer avec :

**Ressources humaines**  
**817 Division Street**  
**Kingston (Ontario) K7K 4C2**

Téléphone : 613 545-3227

Télécopieur : 613 542-4428

Courriel : [hr@facsfla.ca](mailto:hr@facsfla.ca)