


<b>Normes d'accessibilité intégrées</b>	<b>Approuvée par le conseil d'administration</b>	<b>Date</b> <b>18 janvier 2017</b>	
<b>Normes pour l'information, des communications et l'emploi</b>	<b>000A</b>	Révision 1	

## 1. Notre engagement

En réalisant sa mission, la ribambelle s'efforce en tout temps d'offrir ses produits et services de manière à respecter l'indépendance, la dignité, l'intégration et l'égalité des chances et appuie la pleine inclusion des personnes conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (la « LAPHO »). Nous nous engageons aussi à donner aux personnes avec un handicap les mêmes opportunités d'accès à nos produits et services.


La Ribambelle déploiera tous les efforts nécessaires pour répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun au moyen de la mise en œuvre de la présente politique.

### 1.1 Lignes directrices

En vertu de la LAPHO, toutes les organisations des secteurs publics et privés doivent satisfaire les exigences des normes d'accessibilité établies par le Règlement. La présente politique établit le Règlement des normes d'accessibilité intégrées dans les domaines de l'information, des communications et de l'emploi auprès de La Ribambelle, conformément au Règlement de l'Ontario 191/11 (le « Règlement ») en vertu de la LAPHO.

Ces normes sont élaborées afin d'éliminer les obstacles et d'améliorer l'accessibilité pour les personnes handicapées dans les domaines de l'information, des communications et de l'emploi. La présente politique a été rédigée conformément au Règlement et aborde la manière dont La Ribambelle atteint l'objectif d'accessibilité en respectant les exigences du Règlement. Cette politique sera mise en œuvre conformément aux délais établis par le Règlement et elle fournit l'orientation stratégique générale que La Ribambelle suivra pour fournir des mesures de soutien en matière d'accessibilité aux personnes handicapées.

De plus, La Ribambelle élaborera et maintiendra un Plan d'accessibilité décrivant la stratégie de La Ribambelle pour prévenir et éliminer les obstacles dans le lieu de travail et améliorer les possibilités pour les personnes handicapées. Le Plan d'accessibilité sera révisé et actualisé au moins une fois tous les cinq ans. La Ribambelle fournira sur demande une copie du Plan d'accessibilité dans un format accessible.

<b>Normes d'accessibilité intégrées</b>	<b>Approuvée par le conseil d'administration</b>	<b>Date</b> 18 janvier 2017	
<b>Normes pour l'information, des communications et l'emploi</b>	<b>000A</b>	Révision 1	

La Ribambelle est régie par la présente politique ainsi que par la Politique sur le service à la clientèle accessible et la LAPHO dans le but de répondre aux besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées.

## **2. Formation des employés et des bénévoles**

La Ribambelle s'assurera que toutes les personnes suivantes recevront une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le présent règlement et sur les dispositions du *Code des droits de la personne* qui s'appliquent aux personnes handicapées :

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


La formation sur les exigences des normes d'accessibilité et sur les dispositions du *Code des droits de la personne* sera pertinente avec les fonctions des employés, des bénévoles et des autres personnes qui la reçoivent.

La formation sera fournie dès que cela est matériellement possible. La Ribambelle fournira sur une base continue une formation sur les modifications apportées et gardera un dossier de la formation fournie et notamment les dates des séances de formation et le nombre de participants.

## **3. Normes pour l'information et les communications**

La Ribambelle créera, fournira et recevra de l'information et des communications selon des moyens qui sont accessibles aux personnes handicapées.

Si La Ribambelle détermine qu'il n'est pas possible sur le plan technique de convertir l'information, elle fournira à la personne qui requiert l'information des explications sur la

<b>Normes d'accessibilité intègres</b>	<b>Approuvée par le conseil d'administration</b>	<b>Date</b> <b>18 janvier 2017</b>	 <b>la ribambelle</b> <small>Depuis 1987</small>
<b>Normes pour l'information, des communications et l'emploi</b>	<b>000A</b>	Révision 1	

raison pour laquelle l'information ou les communications ne peuvent être converties ainsi qu'un résumé de l'information ou des communications ne pouvant être converties.

### **3.1 Processus de rétroaction**

La Ribambelle a un processus de rétroaction que lui permettre de recevoir des observations et d'y répondre à ce qu'il soit accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication.

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


La Ribambelle fournira ou prendra des dispositions pour 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;
- à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes.

La Ribambelle consultera l'auteur de la demande à fin de déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication. La Ribambelle, informera le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication. Cette politique sera affichée sur le site Web.

### **3.3 Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique**

Si La Ribambelle prépare des renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou sur la sécurité publique et qui les met à la disposition du public, elle fournira l'information sur demande dans un format accessible ou avec les aides à la communication appropriées, dès que matériellement possible.

<b>Normes d'accessibilité intégrées</b>	<b>Approuvée par le conseil d'administration</b>	<b>Date</b> <b>18 janvier 2017</b>	
<b>Normes pour l'information, des communications et l'emploi</b>	<b>000A</b>	Révision 1	

### **3.4 Sites et contenus Web accessibles**

La Ribambelle s'assurera que ses sites et contenus Web satisfont les exigences de la LAPHO et respectera les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0. du World Wide Web Consortium, au Niveau A, sauf dans les cas irréalisables.

## **4. Normes pour l'emploi**

La norme pour l'emploi mise sur les exigences actuelles en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario* relativement à la façon dont La Ribambelle fournit des mesures d'accessibilité tout au long du cycle d'emploi.


### **4.1 Champ d'application et interprétation**

Elle s'applique aux employés et non aux bénévoles et aux autres personnes non rémunérées.

### **4.2 Recrutement**

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

Durant le processus de recrutement, La Ribambelle 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.

<b>Normes d'accessibilité intégrées</b>	<b>Approuvée par le conseil d'administration</b>	<b>Date</b> <b>18 janvier 2017</b>	
<b>Normes pour l'information, des communications et l'emploi</b>	<b>000A</b>	Révision 1	

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

Les candidats retenus seront avisés des politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

#### **4.3 Renseignements aux employés sur les mesures de soutien**

La Ribambelle informera les 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 Ribambelle fournira les renseignements qu'exige le présent article aux nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction.


La Ribambelle fournira des renseignements à jour à ses employés lorsque des modifications sont apportées à ses politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.

#### **4.4 Formats accessibles et aides à la communication pour les employés**

De plus, La Ribambelle 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 :

- a) l'information nécessaire pour faire son travail; et
- b) l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail.

La Ribambelle consultera également l'employé qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

<b>Normes d'accessibilité intégrées</b>	<b>Approuvée par le conseil d'administration</b>	<b>Date</b> <b>18 janvier 2017</b>	 <b>la ribambelle</b> <small>Depuis 1987</small>
<b>Normes pour l'information, des communications et l'emploi</b>	<b>000A</b>	Révision 1	

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

La Ribambelle 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 que La Ribambelle est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.

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 Ribambelle communiquera ces renseignements à la personne désignée pour aider l'employé.

La Ribambelle communiquera les renseignements dès que cela est matériellement possible après qu'il a pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.


La Ribambelle examinera les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dans les cas suivants :

- a) l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation;
- b) les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen;
- c) La Ribambelle procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

#### **4.6 Plans d'adaptation individualisés documentés**

La Ribambelle maintiendra un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.


Le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés couvre les points suivants

<b>Normes d'accessibilité intègres</b>	<b>Approuvée par le conseil d'administration</b>	<b>Date</b> <b>18 janvier 2017</b>	
<b>Normes pour l'information, des communications et l'emploi</b>	<b>000A</b>	Révision 1	

1. La manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne.
2. Les moyens utilisés pour évaluer l'employé de façon individuelle.
3. 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.
4. La manière dont l'employé peut demander qu'un représentant de son agent négociateur, s'il est représenté par un tel agent, ou un autre représentant du lieu de travail, dans le cas contraire, participe à l'élaboration du plan d'adaptation.
5. Les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé.
6. La fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan.
7. Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués.
8. 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.

Les plans d'adaptation individualisés :

- a) comprennent l'information demandée, le cas échéant, concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis;
- b) comprennent les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail nécessaires, le cas échéant,
- c) recensent toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

<b>Normes d'accessibilité intègres</b>	<b>Approuvée par le conseil d'administration</b>	<b>Date</b> <b>18 janvier 2017</b>	
<b>Normes pour l'information, des communications et l'emploi</b>	<b>000A</b>	Révision 1	

#### **4.7 Processus de retour au travail**

La Ribambelle maintient 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 :

- a) décrit sommairement les mesures que l'employeur prendra pour faciliter le retour au travail des employés absents en raison de leur handicap;
- b) intègre les plans d'adaptation individualisés et documentés.

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.


#### **4.8 Gestion du rendement**

La Ribambelle tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé, au moment de gérer son rendement, à l'égard d'employés handicapés.

#### **4.9 Perfectionnement et avancement professionnels**

La Ribambelle tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé, au moment de fournir des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels aux employés.



<b>Normes d'accessibilité intègres</b>	<b>Approuvée par le conseil d'administration</b>	<b>Date</b> <b>18 janvier 2017</b>	
<b>Normes pour l'information, des communications et l'emploi</b>	<b>000A</b>	Révision 1	

#### **4.10 Réaffectation**

La Ribambelle tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé, au moment de procéder à la réaffectation d'employés handicapés.

#### **QUESTIONS AU SUJET DE LA POLITIQUE**

La présente politique a été élaborée pour éliminer les obstacles et améliorer l'accessibilité pour les personnes handicapées dans les domaines de l'information, des communications et de l'emploi.

Cette politique sera affichée sur le site Web et une copie de la politique dans un format accessible sera fournie sur demande. Si quiconque a une question concernant la politique ou si l'objectif de la politique n'est pas clair, une explication sera fournie par le Gestionnaire des ressources humaines, 403 Springbank Drive, London, Ontario N6J 1G7; téléphone : 519 472 2334.