	Politique sur la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)	
	Date d'entrée en vigueur : Immédiatement Titulaire de police : Gestion des talents Personne-ressource : Directeur, gestion des talents Mise à jour : octobre 2014	Page 1 de 14

1.0 Aperçu

Déclaration d'engagement

Le but de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, 2005* (« LAPHO ») est de créer un Ontario plus accessible en identifiant et dans la mesure du possible, en prévenant et en supprimant les obstacles auxquels ont fait face les personnes handicapées. Il existe cinq normes exposées en vertu de la LAPHO, lesquelles seront toutes mises en œuvre d'ici l'an 2025. Voici ces normes : service à la clientèle, transport, information et communications, milieu bâti et emploi.


La première norme mise en œuvre est la Norme pour les services à la clientèle (« NSC »). L'objectif de la NSC est de s'assurer que les biens et services sont fournis d'une manière qui respecte la dignité et l'indépendance des personnes handicapées et que ces dernières ont une chance égale d'obtenir, d'utiliser et de profiter des biens et services. La deuxième norme, la Norme intégrée sur l'accessibilité (« NIA »), traite expressément de l'élimination des obstacles à l'accessibilité en matière de transport, d'information et de communications, de milieu bâti et d'emploi.

Le Partenariat canadien contre le cancer (le « PCCC ») s'engage à réaliser les objectifs et à satisfaire aux exigences de la LAPHO, de la NSC et de la NIA, y compris les besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées en ce qui concerne les programmes, les services et les installations du PCCC, de manière opportune.



1.1 DÉFINITIONS

- 1.1.1 **Format(s) accessible(s)** : désigne les formats qui sont une alternative aux caractères normaux et qui sont accessibles pour les personnes handicapées. Les formats accessibles pourraient inclure, mais sans s'y limiter, les gros caractères, les formats audio enregistrés et électroniques, et les autres formats que les personnes handicapées peuvent utiliser.
- 1.1.2 **Appareil(s) fonctionnel(s)** : désigne tout appareil utilisé pour aider une personne à effectuer une ou des tâches particulières ou aider cette personne à réaliser les activités de la vie quotidienne. Cela peut inclure un fauteuil roulant, un lecteur d'écran, un appareil d'écoute ou une canne.
- 1.1.3 **Aide(s) à la communication** : désigne les aides dont les personnes handicapées pourraient avoir besoin pour accéder à l'information. Les aides à la communication pourraient inclure, mais sans s'y limiter, le sous-titrage, les appareils de rechange et de suppléance, le langage clair, le langage des signes et les autres aides qui facilitent les communications efficaces.
- 1.1.4 **Handicap ou handicaps** : désigne :
- i) tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et pourrait inclure, mais sans s'y limiter, 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 tout autre animal, à un fauteuil roulant ou à tout autre appareil ou dispositif correctif;
 - ii) une déficience intellectuelle ou un trouble du développement;
 - iii) 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;

	Politique sur la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)	
	Date d'entrée en vigueur : Immédiatement Titulaire de police : Gestion des talents Personne-ressource : Directeur, gestion des talents Mise à jour : octobre 2014	Page 3 de 14

- iv) un trouble mental;
- v) une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé en application de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.

1.1.5 **Employé(s)** : désigne tout employé ou bénévole du PCCC.

1.1.6 **Chien(s)-guide(s)** : désigne un chien qui a suivi un dressage dans l'un des établissements mentionnés dans le *Règlement 58 de l'Ontario* découlant de la *Loi de 1990 sur les droits des aveugles*, afin de pouvoir offrir une certaine mobilité, une sécurité et plus d'autonomie aux personnes aveugles.

1.1.7 **Animal(aux) de service**: est un animal d'assistance pour une personne handicapée si :

- la personne utilise l'animal de toute évidence pour des raisons liées à son handicap;
- la personne fournit une lettre d'un médecin ou d'une infirmière confirmant qu'elle a besoin de l'animal pour des raisons liées à son handicap.



1.1.8 **Personne(s) de soutien** : désigne une personne embauchée ou choisie par une personne handicapée pour lui donner des services ou de l'aide sur les plans de la communication, de la mobilité, des soins personnels, des besoins médicaux ou pour faciliter son accès à des biens et services. Les besoins médicaux pourraient inclure, mais sans s'y limiter, surveiller la santé d'une personne ou fournir un soutien médical en étant disponible en cas de crise épileptique.

2.0 Norme pour les services à la clientèle

2.1 OBJECTIF

Le PCCC s'engage à donner une chance égale à tous ses clients. L'objectif de la présente politique est de s'assurer que le PCCC répond aux exigences de la NSC d'ici les dates de conformité établies et qu'elle promeut ses principes fondamentaux sous-jacents.

2.2 PORTÉE

Tous les employés, entrepreneurs et agents qui travaillent au nom du PCCC et font affaire avec les membres du public ou d'autres tiers doivent se comporter conformément à la présente politique.

2.3 PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le PCCC fera tout en son pouvoir pour s'assurer que la présente politique et les pratiques et procédures connexes sont conformes aux quatre principes fondamentaux suivants :

- 2.3.1 Dignité**: les personnes handicapées doivent être traitées comme des clients estimés qui méritent un service de la même façon que tout autre client.



- 2.3.2 **Égalité des chances** : les personnes handicapées doivent avoir une chance égale d'obtenir, d'utiliser et de profiter des biens et services du PCCC.
- 2.3.3 **Intégration** : lorsque cela est possible, les personnes handicapées doivent profiter des biens et services du PCCC au même endroit et d'une manière identique ou semblable à tout autre client. Dans des circonstances où l'intégration ne répond pas aux besoins des personnes handicapées, les biens et services seront, dans la mesure du possible, fournis d'une autre manière qui tient compte des besoins individuels de la personne.
- 2.3.4 **Indépendance** : les biens et services doivent être fournis d'une manière qui respecte l'indépendance des personnes handicapées. À cette fin, le PCCC sera toujours prêt à aider les personnes handicapées, mais il ne le fera pas sans une permission explicite.

2.4 FOURNIR DES BIENS ET SERVICES AUX PERSONNES HANDICAPÉES

2.4.1 Communication

Le PCCC s'efforce de communiquer avec les personnes handicapées d'une manière qui tient compte du handicap de la personne. Les stratégies de communication sont énoncées dans le programme de formation sur l'accessibilité du PCCC.

2.4.2 Appareils fonctionnels

Les personnes handicapées sont autorisées à utiliser leurs propres appareils fonctionnels lorsqu'elles se trouvent dans les installations du PCCC dans le but d'obtenir, d'utiliser et de profiter des biens et services du PCCC.

S'il existe un obstacle physique, technologique ou autre qui empêche l'utilisation d'un appareil fonctionnel dans les installations du PCCC, le PCCC fera tout en son



pouvoir pour supprimer cet obstacle. Si le PCCC n'est pas en mesure de supprimer l'obstacle, le PCCC demandera à la personne handicapée comment elle peut être intégrée, les mesures de rechange qui permettraient un accès équitable aux besoins et aux services du PCCC, et le PCCC fera tout en son pouvoir pour fournir à la personne d'autres moyens d'assistance.

Les employés recevront une formation sur les différents types d'appareils fonctionnels que les personnes handicapées pourraient utiliser en accédant aux biens et aux services du PCCC.

2.4.3 Accessibilité aux installations du PCCC

Le PCCC est situé au 1, University Avenue dans un immeuble exploité par le Groupe immobilier Oxford. Le PCCC est situé aux 3^e et 4^e étages de cet immeuble. Le PCCC et Oxford ont muni les installations des services suivants afin de donner aux personnes handicapées une chance égale d'obtenir, d'utiliser et de profiter des biens et services du PCCC :

- entrées accessibles à tous les espaces du lieu de travail munies de voies d'entrée plates;
- voie d'entrée de la porte principale et salles de conférence larges;
- toilettes accessibles en fauteuil roulant.

Les employés recevront une formation sur la façon d'utiliser ces services afin de s'assurer que toutes les personnes handicapées reçoivent des dispositions suffisantes.

2.4.4 Chiens-guides et animaux de service

Les personnes handicapées qui sont accompagnées d'un chien-guide ou d'un animal de service auront le droit d'accéder aux installations du PCCC qui sont ouvertes au public et de garder l'animal avec elles, sauf si la loi l'interdit. Si un chien-guide ou un animal de service doit être exclu des installations, le PCCC



donnera à la personne les raisons de l'exclusion et explorera des solutions de rechange pour répondre aux besoins de la personne.

S'il n'est pas évident que l'animal est un animal de service, le PCCC peut demander une lettre d'un médecin ou d'une infirmière qui confirme que la personne a besoin de l'animal pour des raisons liées à son handicap.

Les employés recevront une formation sur la façon d'interagir avec des personnes handicapées accompagnées d'un chien guide ou d'un animal de service.

2.4.5 Personnes de soutien

Les personnes handicapées peuvent accéder à des installations possédées ou exploitées par le PCCC avec une personne de soutien et avoir un accès sans restriction à la personne de soutien dans les installations.

Le PCCC pourrait demander aux personnes handicapées d'être accompagnées d'une personne de soutien lorsqu'il est nécessaire de protéger la santé ou la sécurité de la personne handicapée, ou la santé et la sécurité d'autres personnes dans les installations.


Les employés recevront une formation sur la façon d'interagir avec les personnes handicapées qui sont accompagnées d'une personne de soutien.

2.4.6 Avis de perturbations temporaires

Le PCCC informera les clients s'il y a une perturbation prévue ou imprévue des installations ou des services généralement utilisés par les personnes handicapées afin d'accéder aux biens et aux services du PCCC. L'avis sera affiché à l'entrée des installations touchées et sur notre site Web.

L'avis inclura les renseignements suivants :

- l'installation ou le service qui est indisponible;
- la durée anticipée de la perturbation;

	Politique sur la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)	
	Date d'entrée en vigueur : Immédiatement Titulaire de police : Gestion des talents Personne-ressource : Directeur, gestion des talents Mise à jour : octobre 2014	Page 8 de 14

- la raison de la perturbation;
- les installations ou services de rechange, le cas échéant.

2.5 FORMATION ET DOSSIERS DE NSC


Au besoin, le PCCC donnera une formation en vertu de la LAPHO à toutes les personnes à qui la présente politique s'applique ainsi qu'aux personnes responsables de l'élaboration de cette politique, et des procédures et pratiques connexes.

2.5.1 Contenu de la formation

La formation inclura ce qui suit :

- un examen de l'objectif de la LAPHO et des exigences de la NSC;
- un examen de cette politique;
- comment interagir et communiquer avec les personnes atteintes de différents types de handicaps visibles et non visibles;
- comment interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un appareil fonctionnel ou qui ont besoin de l'aide d'un chien-guide, d'un animal de service ou d'une personne de soutien;
- comment utiliser l'équipement ou les appareils rendus disponibles dans les installations du PCCC pour aider les personnes handicapées à obtenir, à utiliser ou à profiter des biens et services du PCCC;
- la marche à suivre si une personne handicapée a de la difficulté à accéder aux installations, ou aux biens et aux services du PCCC.

La formation sera donnée à tous les employés à qui la présente politique s'applique dès que possible après qu'on leur a affecté les fonctions applicables. La formation sera donnée sur une base continue conformément aux changements apportés à la présente politique, et aux pratiques et aux procédures connexes.

	Politique sur la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)	
	Date d'entrée en vigueur : Immédiatement Titulaire de police : Gestion des talents Personne-ressource : Directeur, gestion des talents Mise à jour : octobre 2014	Page 9 de 14

2.5.2 Documenter la formation

Les dossiers de la formation donnée, y compris le protocole de formation, les dates auxquelles la formation est donnée et le nombre de personnes qui a assisté à la formation seront tenus à jour conformément aux exigences de la LAPHO.

2.6 RÉTROACTION

Le PCCC accueille et apprécie la rétroaction à l'égard de la présente politique et de sa mise en œuvre. Voici les façons de formuler des commentaires :

- En personne à la réception
- Par téléphone au 416-915-9222
- Par courriel à info@partnershipagainstcancer.ca
- Par écrit : 1, University Avenue, bureau 300, Toronto (Ontario) M5J 2P1

Le PCCC répondra aux commentaires dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des commentaires.

2.7 DOCUMENTATION QUI SERA RENDUE DISPONIBLE

La présente politique est rendue disponible à tout membre du public sur demande. La présente politique sera aussi affichée sur notre intranet et dans un endroit bien en vue sur le lieu de travail.

2.8 FORMAT DES DOCUMENTS

Le PCCC fournira les documents, ou l'information contenue dans les documents, qui doivent être fournis en vertu de la NSC, aux personnes handicapées dans un format qui tient compte du handicap de la personne.



2.9 INFORMATION SUR L'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE AU TRAVAIL

En plus de fournir aux clients handicapés un accès complet aux biens et aux services en tout temps d'une manière qui respecte leur dignité et leur indépendance, le PCCC s'engage à fournir aux employés handicapés les mêmes possibilités qu'aux autres employés. Dans cette optique, le PCCC fournira de l'information individualisée sur l'intervention en cas d'urgence au travail à tous les employés atteints d'un handicap visible ou non visible, si la personne le demande. On peut aussi donner cette information à l'employé qui est nommé pour aider l'employé handicapé.

3.0 Normes intégrées sur l'accessibilité

3.1 Normes sur les renseignements et les communications accessibles


Le PCCC créera, fournira et recevra les renseignements et les communications d'une manière qui est accessible aux personnes handicapées.

3.1.1 Rétroaction

Le PCCC s'assurera que son processus pour recevoir la rétroaction et y répondre est accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en prévoyant la fourniture de formats accessibles et de soutiens de communication sur demande.

3.1.2 Formats accessibles

Sur demande, le PCCC fournira ou prévoira la fourniture de formats accessibles et de soutiens de communication pour les personnes handicapées d'une manière opportune qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne. Le PCCC collaborera avec la personne qui présente la demande pour déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'un soutien de communication. Le PCCC informera

	Politique sur la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)	
	Date d'entrée en vigueur : Immédiatement Titulaire de police : Gestion des talents Personne-ressource : Directeur, gestion des talents Mise à jour : octobre 2014	Page 11 de 14

également le public de la disponibilité des formats accessibles et des soutiens de communication.

3.1.3 Site Web accessible

Le PCCC s'assurera que ses sites Web, y compris le contenu Web, sont conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) du consortium World Wide Web. À l'heure actuelle, le site Web et le contenu Web du PCCC se conforment à WCAG 2.0, niveau A.

Le PCCC prendra des mesures pour s'assurer que ses sites Web et son contenu Web se conforment à WCAG 2.0, niveau AA (sauf lorsque cela est irréalisable), comme il est souligné par la NIA. Le PCCC répondra aux exigences de WCAG 2.0, niveau AA, d'ici la date de conformité du 1^{er} janvier 2021.


3.2 Normes d'emploi

Le PCCC identifiera, empêchera et supprimera les obstacles à toutes les étapes du cycle de vie de l'emploi pour les personnes handicapées d'ici la date de conformité du 1^{er} janvier 2016, sauf l'alinéa 3.2.5 qui est déjà en vigueur.

3.2.1 Processus de recrutement, d'évaluation et de sélection

Le PCCC informera les candidats sur la disponibilité d'aménagements pour les personnes handicapées lors de son processus de recrutement. Le PCCC informera aussi les candidats lorsqu'ils sont choisis pour participer à un processus d'évaluation ou de sélection que des aménagements sont disponibles sur demande. Si un candidat retenu demande un aménagement, le PCCC consultera le candidat et fournira ou prévoira la fourniture d'un aménagement convenable d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité du candidat.

3.2.2 Avis aux candidats retenus

	Politique sur la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)	
	Date d'entrée en vigueur : Immédiatement Titulaire de police : Gestion des talents Personne-ressource : Directeur, gestion des talents Mise à jour : octobre 2014	Page 12 de 14

Lorsqu'il fait des offres d'emploi, le PCCC informera le candidat retenu de ses politiques afin de prendre des dispositions pour les employés handicapés.

3.2.3 Informer les employés au sujet des soutiens

Le PCCC continuera d'informer les employés au sujet de ses politiques et de toute mise à jour aux politiques utilisées pour soutenir les employés handicapés, y compris les politiques sur la fourniture d'aménagements au travail qui tiennent compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé. Ces renseignements seront fournis aux nouveaux employés dès que possible après le début de l'emploi.

3.2.4 Formats accessibles et soutiens de communication pour les employés

À la demande d'un employé handicapé, le PCCC consultera l'employé pour fournir ou prévoir la fourniture des formats accessibles et soutiens de communication nécessaires à l'exécution du travail de l'employé, ainsi que des renseignements généralement disponibles aux autres employés. Lorsqu'il détermine la pertinence d'un format accessible ou d'un soutien de communication, le PCCC consultera l'employé qui présente la demande. Cependant, le PCCC se réserve la souplesse de choisir les formats accessibles ou soutiens de communication les plus appropriés pour les employés (selon les besoins de l'employé précis et la capacité du PCCC à fournir le soutien).

3.2.5 Information sur l'intervention en cas d'urgence au travail

Le PCCC fournira de l'information individualisée sur l'intervention en cas d'urgence au travail aux employés handicapés si le PCCC est mis au courant du besoin d'aménagement. Le PCCC fournira cette information dès que possible après avoir pris conscience du besoin d'aménagement.

Dans les circonstances où l'employé a besoin d'assistance, le PCCC fournira, avec le consentement de l'employé, l'information sur l'intervention en cas d'urgence au travail aux personnes désignées à qui le PCCC a demandé de fournir de l'aide à l'employé (p. ex., superviseur immédiat, gardien d'incendie, etc.).

	Politique sur la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)	
	Date d'entrée en vigueur : Immédiatement Titulaire de police : Gestion des talents Personne-ressource : Directeur, gestion des talents Mise à jour : octobre 2014	Page 13 de 14

L'information individualisée sur l'intervention en cas d'urgence au travail sera examinée lorsqu'un employé déménage dans un endroit différent dans le bureau, ou lorsque les besoins ou plans en matière d'aménagement général individuel sont modifiés lorsque, le cas échéant, le PCCC examine ses plans généraux d'intervention en cas d'urgence.

3.2.6 Plans d'aménagement individuel documentés

Le PCCC élaborera et aura en place un processus écrit pour l'élaboration de plans d'aménagement individuel documentés pour les employés handicapés.

3.2.7 Processus de retour au travail

Le PCCC élaborera, documentera et aura en place un processus de retour au travail pour les employés qui ont été absents du travail en raison d'une invalidité et qui nécessitent des aménagements liés à l'invalidité afin de retourner au travail. De tels processus seront documentés et mettront en évidence les étapes que le PCCC suivra pour faciliter le retour au travail et elles incluront les plans d'aménagement individuel documentés dans le cadre du processus.

3.2.8 Gestion du rendement, perfectionnement professionnel et avancement, et réaffectation

Le PCCC tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité et des plans d'aménagement individuel des employés handicapés dans les processus de gestion du rendement, lors de l'offre d'occasions de perfectionnement professionnel et d'avancement, et lors d'une réaffectation possible.

3.3 FORMATION ET DOSSIERS DE LA NIA

Le PCCC s'assurera qu'une formation est donnée sur les exigences de la NIA et sur le *Code des droits de la personne*, car il concerne les personnes handicapées à : a) tous les employés; b) toutes les personnes qui participent à l'élaboration des politiques du

	Politique sur la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)	
	Date d'entrée en vigueur : Immédiatement Titulaire de police : Gestion des talents Personne-ressource : Directeur, gestion des talents Mise à jour : octobre 2014	Page 14 de 14

PCCC; et (c) toutes les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom du PCCC.

La formation sera appropriée aux fonctions de la personne qui reçoit une telle formation. Le PCCC intégrera cette exigence de formation aux pratiques d'embauche pour s'assurer que les nouveaux employés complètent la formation requise dans un délai raisonnable après avoir accepté un poste au sein du PCCC.

Le PCCC tiendra à jour un dossier des employés qui reçoivent et complètent la formation. Ces dossiers incluront les dates de prestation de la formation, et les noms des personnes qui ont reçu et complété la formation.