

Plan d'accessibilité pluriannuel



Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) et Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (RNAI)

Exigences du Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (RNAI)			Action	État
Partie	Article	Description		
I. Dispositions générales	3. Établissement des politiques en matière d'accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> ■ Élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour les politiques régissant la façon dont SCI atteindra l'objectif d'accessibilité. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mettre en place une politique sur les normes intégrées. 	Conforme
	4. Plans d'accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> ■ Établir, mettre en œuvre, tenir à jour et documenter un plan d'accessibilité pluriannuel. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Élaborer un plan d'accessibilité pluriannuel. 	Conforme
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Publier le plan d'accessibilité sur nos sites Web. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Fournir le plan dans un format accessible, sur demande. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir et mettre à jour le plan d'accessibilité au moins une fois tous les cinq ans. 		
	7. Formation, article 80.49 du RNAI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Veiller à fournir une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le présent Règlement et sur les dispositions du <i>Code des droits de la personne</i> qui s'appliquent aux personnes handicapées : <ul style="list-style-type: none"> ○ Nous formons notre personnel et les bénévoles à l'accessibilité dans le cadre de leurs fonctions spécifiques. ○ Une formation sera offerte chaque fois qu'il y aura des mises à jour de la politique. ○ Toute autre personne qui fournit des biens, des services ou des installations pour le compte de l'entreprise. ■ Les employés recevront une formation sur l'accessibilité et sur le code des Droits de la personne de l'Ontario. ■ La politique de formation peut être fournie sur demande 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Faire appel à des formateurs et à une plateforme de formation afin de former les employés, bénévoles et sous-traitants. 	Conforme
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Mettre en œuvre un programme de formation. 		
II. Normes pour l'information et les communications	11. Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> ■ S'assurer que les processus de réception des commentaires et de rétroaction sont accessibles aux personnes handicapées. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identifier les sources de rétroaction interne et externe. 	Conforme
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Fournir ou faire le nécessaire pour fournir des formats accessibles et une aide à la communication sur demande. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Définir d'autres formats. 	
			<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir et mettre à jour le processus, au besoin. 	
	12. Formats accessibles et aides à la communication	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sur demande, fournir ou faire le nécessaire pour fournir des formats accessibles et des aides à la communication : <ul style="list-style-type: none"> ○ dans un délai raisonnable et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap; et ○ à un coût qui n'est pas supérieur au coût habituel chargé à d'autres personnes. ■ Consulter la personne à l'origine de la demande afin de valider la pertinence d'un format accessible ou de l'aide à la communication. ■ Aviser le public de la disponibilité des formats accessibles et des aides à la communication. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir et mettre à jour le processus, au besoin. 	Conforme
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Trouver des fournisseurs de formats accessibles. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Mettre à jour les sites Web afin qu'ils présentent les formats accessibles et l'aide à la communication. 		
14. Sites Web et contenu Web accessibles	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mettre les nouveaux sites Web et le contenu Web de SCI en conformité avec les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 – niveau A. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Examiner les sites Web existants et fournir des conseils pour répondre aux exigences de 2014 et 2021. ■ Mettre en œuvre les exigences pour se conformer aux règles WCAG 2.0 – Niveau A. 	Conforme	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rendre les sites Web et le contenu Web de SCI conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 – niveau AA (à l'exclusion des critères de succès 1.2.4 et 1.2.4, tels que définis dans la Loi) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mettre en œuvre les exigences pour se conformer aux règles WCAG 2.0 – Niveau AA. 	Conforme	

Plan d'accessibilité pluriannuel

Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)
et Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (RNAI)



Exigences du Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (RNAI)			Action	État
Partie	Article	Description		
III. Norme pour l'emploi	22. Recrutement – dispositions générales	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aviser les employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés dans le cadre des processus de recrutement. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir les processus existants de recrutement et les mettre à jour, le cas échéant. 	Conforme
	23. Processus de recrutement, d'évaluation ou de sélection	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aviser les candidats à l'emploi, lorsqu'ils sont sélectionnés individuellement pour participer à un processus d'évaluation ou de sélection, que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel à utiliser ou aux processus à suivre. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir les processus existants de recrutement et les mettre à jour, le cas échéant. 	Conforme
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Si un candidat sélectionné demande une mesure d'adaptation, consulter le candidat et lui fournir ou faire le nécessaire pour lui fournir une mesure d'adaptation appropriée qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap. 		
	24. Avis aux candidats sélectionnés	<ul style="list-style-type: none"> ■ Au moment d'offrir l'emploi, aviser le candidat retenu des politiques de SCI en matière de mesures d'adaptation offertes aux employés handicapés. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir les processus existants de recrutement et les mettre à jour, le cas échéant. 	Conforme
	25. Aviser les employés des mesures de soutien	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aviser les employés des politiques visant à soutenir ses employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité qui découlent du handicap d'un employé. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Examiner les processus existants concernant les communications et l'intégration et les mettre à jour, le cas échéant. 	Conforme
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Fournir l'information aux nouveaux employés dès que possible après leur entrée en fonction. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Élaborer un processus visant à aviser les employés de toute modification apportée aux politiques concernant les mesures d'adaptation. 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Fournir aux employés les renseignements à jour lorsque des modifications sont apportées aux politiques existantes relatives à l'adaptation du lieu de travail qui tient compte des besoins d'accessibilité d'un employé handicapé. 				
26. Formats accessibles et aides à la communication pour les employés	<ul style="list-style-type: none"> ■ Consulter l'employé pour lui fournir ou pour faire le nécessaire pour lui fournir des formats accessibles et des aides à la communication pour : <ul style="list-style-type: none"> ○ fournir les informations nécessaires à l'accomplissement du travail de la personne concernée; ○ fournir l'information généralement offerte aux membres du personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Examiner les processus existants concernant les communications et l'intégration et les mettre à jour, le cas échéant. 	Conforme	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Consulter l'employé à l'origine de la demande afin de valider la pertinence d'un format accessible ou de l'aide à la communication. 			

Plan d'accessibilité pluriannuel

Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)
et Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (RNAI)



Exigences du Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (RNAI)				Action	État
Partie	Article	Description			
	27. Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fournir aux employés handicapés qui en font la demande des informations personnalisées sur les mesures d'urgence à prendre au travail. ■ Si l'employé qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence au travail a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, SCI communiquera les renseignements à la personne désignée par SCI pour aider cet employé. ■ Les renseignements requis seront fournis dès que possible après que SCI a pris connaissance des mesures d'adaptation requises découlant du handicap de l'employé. ■ Les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence au travail seront révisés : <ul style="list-style-type: none"> ○ lorsque l'employé change de lieu de travail au sein de l'entreprise; ○ lorsque l'ensemble des plans ou des besoins en matière de mesures d'adaptation de l'employé sont examinés; et ○ lorsque SCI procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence. 		Conforme	
	28. Plans d'adaptation individualisés et documentés, article 28(3) du RNAI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Disposer d'une procédure écrite pour l'élaboration de plans d'aménagement individualisés et documentés pour les employés handicapés, qui comprend : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'employé à l'origine de la demande d'une mesure d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan individualisé. ○ L'employé est évalué sur une base individuelle. ○ L'employeur peut demander des évaluations effectuées par un expert médical ou autre spécialiste, aux frais de l'employeur. ○ L'employé peut demander la participation d'un représentant des employés pour l'élaboration du plan d'adaptation. ○ Étapes visant à protéger les renseignements personnels de l'employé. ○ Fréquence à laquelle le plan d'adaptation individualisé sera révisé et mis à jour, et méthode. ○ Si un plan d'adaptation individualisé est refusé, manière par laquelle les raisons du refus seront fournies à l'employé. ○ Moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé sous un format qui tient compte des besoins d'accessibilité de l'employé. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir le processus existant et le mettre à jour, le cas échéant. 	Conforme	

Plan d'accessibilité pluriannuel

Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)
et Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (RNAI)



Exigences du Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (RNAI)				Action	État
Partie	Article	Description			
		<ul style="list-style-type: none"> ■ <ul style="list-style-type: none"> ○ Les plans d'adaptation individualisés comprennent les informations concernant le format accessible et les aides à la communication fournis, sur demande. ○ Si vous vous identifiez comme une personne nécessitant une assistance (« PNA »), veuillez en informer votre représentant des Ressources humaines. Les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence au travail seront fournis. ○ Toute autre mesure d'adaptation à fournir sera évaluée sur demande. 			
	29. Processus de retour au travail	<ul style="list-style-type: none"> ■ SCI doit : <ul style="list-style-type: none"> ○ 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; et ○ documenter le processus et le fournir sur demande. ■ Le processus de retour au travail doit : <ul style="list-style-type: none"> ○ décrire sommairement les mesures à prendre pour faciliter le retour au travail des employés absents en raison de leur handicap; et ○ intégrer les plans d'adaptation individualisés et documentés comme le stipule l'article 28, comme faisant partie du processus. ■ Le processus de retour au travail visé au présent article ne remplace pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi, ni ne l'emporte sur lui. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir le processus existant et le mettre à jour, le cas échéant. 	Conforme	
	30. Gestion du rendement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il emploie des techniques de gestion du rendement à l'égard d'employés handicapés 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir le processus existant et le mettre à jour, le cas échéant. 	Conforme	
	31. Perfectionnement et avancement professionnels	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il s'agit du perfectionnement et de l'avancement professionnel. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir le processus existant et le mettre à jour, le cas échéant. 	Conforme	
	32. Réaffectation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il procède à la réaffectation d'employés handicapés. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir le processus existant et le mettre à jour, le cas échéant. 	Conforme	

Plan d'accessibilité pluriannuel

Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)
et Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (RNAI)



Exigences du Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (RNAI)				Action	État
Partie	Article	Description			
IV.1 Normes pour la conception des espaces publics (Normes d'accessibilité pour l'environnement aménagé)	80.1 - 80.4. Exigences de la Norme pour la conception des espaces publics	<ul style="list-style-type: none"> ■ SCI s'efforcera d'éliminer les obstacles sur ses lieux de travail et espaces publics : 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revoir l'accessibilité à l'intérieur de nos bâtiments et dans nos espaces publics. ■ Élaborer un plan de mise à jour, au besoin et le cas échéant. 	Conforme	
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Bâtiments : Depuis le 1^{er} janvier 2015, les nouvelles constructions et les rénovations doivent être conformes aux normes d'accessibilité à jour, comme le stipule le Code du bâtiment de l'Ontario. 			
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Les espaces publics seront modifiés pour les rendre conformes à la norme d'accessibilité dans le cas de nouvelles constructions ou d'importantes modifications aux installations existantes, notamment : 			
		<ul style="list-style-type: none"> ○ sentiers récréatifs/d'accès à la plage 			
		<ul style="list-style-type: none"> ○ aires de restauration extérieures publiques 			
		<ul style="list-style-type: none"> ○ espaces de jeux extérieurs 			
		<ul style="list-style-type: none"> ○ voies de déplacement extérieures (trottoirs, escaliers, rampes, aires de repos et signalisations accessibles pour piétons) 			
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Stationnement accessible 			
		<ul style="list-style-type: none"> ○ installations de service (comptoirs, files d'attente et aires d'attente) 			
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Entretien et rénovation des espaces publics 			