

**Centre de ressources communautaires d'Ottawa Ouest**  
**PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL 2012-2017** (mise à jour : décembre 2017)

Références des articles et des paragraphes de la <i>LAPHO</i> et de ses normes et ses règlements	Nom de la norme de la <i>LAPHO</i> et mesure	Description et détails de la norme	État d'avancement au CRCOO	Date de conformité à la <i>LAPHO</i>
<p><i>Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)</i>  <b>Règlement de l'Ontario 429/07 : Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle (NASC)</b></p>				
Règl. de l'Ont. 429/07, par. 3 (1) et (2)	<b>Norme pour les services à la clientèle</b>	<p>Élaboration et mise en œuvre de politiques, de pratiques et de procédures démontrant notre engagement à mettre en place des mesures d'adaptation pour les clients présentant un handicap</p> <p>Ces politiques et ces pratiques doivent être compatibles avec les principes suivants : dignité, autonomie, intégration et égalité.</p> <p>Des politiques et des procédures seront élaborées en matière de communications, d'utilisation d'animaux d'assistance, de personnes de soutien, d'appareils ou d'accessoires fonctionnels et d'avis de perturbation temporaire.</p>	Politiques et procédures rédigées	1 <sup>er</sup> janvier 2012

<p>Règl. de l'Ont. 429/07, par. 6 (1) et (2)</p>	<p><b>Formation pour le personnel, les étudiants et les bénévoles</b></p>	<p>Former les employés, les étudiants, les bénévoles et les autres personnes qui fournissent des services sur les exigences relatives aux personnes handicapées contenues dans la législation de l'Ontario sur l'accessibilité des services à la clientèle et dans le <i>Code des droits de la personne</i></p> <p>Cette formation portera notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le but de la <i>LAPHO</i></li> <li>• Les exigences générales des politiques et des procédures – Renseignements sur les mesures d'urgence et sur la sécurité publique</li> </ul> <p>Conserver des traces écrites des formations données</p> <p>Emploi – Renseignements et plans personnalisés en situation d'urgence sur le lieu de travail</p>	<p>Politiques et procédures rédigées</p> <p>Programme de formation élaboré</p> <p>Formation fournie dans le cadre du processus d'orientation et au fur et à mesure des évolutions</p> <p>Fait et récurrent</p>	<p>1<sup>er</sup> janvier 2012</p>
<p>Règl. de l'Ont. 191/11, art. 7 1<sup>er</sup> janvier 2012</p>	<p><b>Mettre en place des moyens accessibles pour que les gens puissent fournir une rétroaction</b></p>	<p>Établir un processus de rétroaction pour recevoir des commentaires et des avis sur la façon dont le CRCOO fournit des biens ou des services aux personnes handicapées et y répondre</p> <p>Les renseignements concernant ce processus feront partie de la trousse d'information de la clientèle et seront publiés sur notre site Web.</p>	<p>Processus de rétroaction publié sur le site Web</p> <p>Processus de rétroaction fourni à la clientèle dans le cadre de la trousse d'information de la clientèle</p> <p>Fait</p>	<p>1<sup>er</sup> janvier 2012</p>
<p><b>Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (<i>LAPHO</i>)</b> <b>Règl. de l'Ont. 191/11 : Normes d'accessibilité intégrées (NAI)</b></p>				<p>1<sup>er</sup> janvier 2014</p>
<p><b>GÉNÉRALITÉS</b></p>				

<p>Rapport sur l'accessibilité</p> <p><i>LAPHO</i> 2005, art. 11, par. 14 (1), (2), (3) et (4)</p> <p>Modification de la Loi</p> <p>Règl. de l'Ont. 413/12 : Normes d'accessibilité intégrées</p>	<p><b>Rapport sur l'accessibilité déposé</b></p>	<p>Dépôt d'un rapport sur l'accessibilité démontrant la conformité à la <i>LAPHO</i> 2005 et les engagements pris dans ce cadre</p> <p>Dépôt des rapports de conformité aux NAI d'ici le 31 décembre 2012, 2014, 2017 et 2020</p>	<p>Tous les rapports transmis dans les délais requis, jusqu'à ce jour</p>	<p>Au 31 décembre 2012</p> <p>Au 31 décembre 2014</p> <p>Au 31 décembre 2017</p> <p>D'ici le 31 décembre 2020</p>
<p>Règl. de l'Ont. 191/11, par. 3 (1)</p>	<p><b>Politiques en matière de normes d'accessibilité intégrées</b></p>	<p>Élaborer, mettre en œuvre et maintenir des politiques régissant la façon dont l'organisation réalise ou réalisera l'accessibilité</p> <p>Inclure une déclaration d'engagement organisationnel de réponse, dans les meilleurs délais, aux besoins d'accessibilité des personnes handicapées</p>	<p>Politiques rédigées</p> <p>Fait</p>	<p>1<sup>er</sup> janvier 2014</p>
<p>Plan d'accessibilité pluriannuel</p> <p>Règl. de l'Ont. 191/11, par. 4 (1)</p> <p>1<sup>er</sup> janvier 2014</p>	<p><b>Créer et publier un plan pluriannuel sur notre site Web</b></p>	<p>Créer un plan pluriannuel et des politiques d'accessibilité et publier ce plan sur le site Web</p> <p>Revoir et mettre à jour le plan chaque année</p> <p>Publier les versions mises à jour annuellement</p> <p>Revoir le plan tous les cinq ans en prenant en compte les avis et les commentaires des personnes handicapées</p> <p>Les documents devront être disponibles, sur demande, par l'entremise d'un média accessible.</p>	<p>Récurrent</p> <p>À mener à bien en octobre 2021</p> <p>Selon les demandes</p>	<p>1<sup>er</sup> janvier 2014</p>

<p>Règl. de l'Ont. 191/11, par. 7 (1), (2) et (5)</p> <p>1<sup>er</sup> janvier 2015</p>	<p><b>Offrir de la formation au personnel, aux étudiants et aux bénévoles</b></p>	<p>Veiller à ce qu'une formation portant sur les exigences en matière de normes d'accessibilité pour les personnes handicapées contenues dans la <i>LAPHO</i> et le <i>Code des droits de la personne</i> soit dispensée</p> <p>La formation devra être adaptée aux tâches des employés, des bénévoles et des autres personnes fournissant des biens ou des services ou mettant des installations à disposition pour l'organisation.</p> <p>Les formations fournies devront faire l'objet d'une trace écrite incluant les dates et le nombre de participants.</p>	<p>Formation élaborée et dispensée</p> <p>Programmes de formation élaborés avec la CSSCO et fournis dans le cadre du processus d'orientation et au fur et à mesure des évolutions des règlements ou des pratiques</p> <p>Certificats de formation imprimés afin de vérifier que la formation a bien été suivie</p>	<p>1<sup>er</sup> janvier 2015</p>
<p><b>NORMES EN MATIÈRE DE RENSEIGNEMENTS ET DE COMMUNICATION</b></p>				
<p>Règl. de l'Ont. 191/11, par. 13 (1) et (2)</p>	<p><b>Renseignements sur les procédures ou les plans d'urgence, ou sur la sécurité publique</b></p>	<p>Fournir, dès que possible, sur demande, des renseignements sur les procédures et les plans d'urgence ainsi que sur la sécurité publique par l'entremise d'un média accessible ou avec les aides à la communication appropriées</p> <p>On conduit chaque année des activités de formation et de sensibilisation sur les procédures et les plans d'urgence.</p> <p>Les procédures et les plans d'urgence sont également publiés à des fins de sécurité du public.</p>	<p>Renseignements fournis sur demande</p> <p>Formation annuelle actuellement fournie</p>	<p>1<sup>er</sup> janvier 2012</p>

<p>Règl. de l'Ont. 191/11, par. 13 (1) et (2)</p>	<p><b>Renseignements sur les interventions en situation d'urgence sur le lieu de travail</b></p>	<p>Fournir 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 si l'employeur est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap</p> <p>Notamment, sans que cela soit limitatif : les mesures à mettre en place pour aider l'employé, le nom de la personne qui aidera l'employé et le nom de la personne qui rendra compte de ce qui a été fait</p> <p>Plan d'urgence élaboré et exercices effectués en conformité avec la <i>LAPHO</i> avec des bénévoles en place</p>	<p>Renseignements fournis, selon les besoins</p> <p>Gestionnaires formés et sensibilisés</p>	<p>1<sup>er</sup> janvier 2012</p>
<p>Règl. de l'Ont. 191/11, art. 14</p>	<p><b>Sites et contenus Web accessibles</b></p>	<p>Rendre les nouveaux sites Web Internet et leurs contenus, ainsi que ceux qui ont été actualisés, conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 niveau A du W3C</p> <p>Rendre les nouveaux sites Web Internet et leurs contenus conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 niveau AA du W3C, hors les critères énoncés dans la législation</p>	<p>Site Web conforme aux normes</p>	<p>1<sup>er</sup> janvier 2014 – WCAG 2.0 niveau A 1<sup>er</sup> janvier 2021 – WCAG 2.0 niveau AA</p>
<p>Règl. de l'Ont. 191/11, art. 14</p>	<p><b>Rétroaction</b></p>	<p>Veiller à ce que tout processus de réception et de réponse aux commentaires et aux avis des usagers soit accessible aux personnes handicapées, en mettant, sur demande, à leur disposition ou en organisant la mise à disposition de médias accessibles et d'aides à la communication</p> <p>Ces médias accessibles et ces aides doivent être fournis gratuitement à la clientèle.</p>	<p>Politique, fournie dans la trousse d'information de la clientèle, rédigée et publiée sur le site Web</p> <p>Fait</p>	<p>1<sup>er</sup> janvier 2015</p>

Règl. de l'Ont. 191/11, art. 12	Médias accessibles et aides à la communication	<p>Des médias accessibles et des aides à la communication doivent être mis, sur demande, dès que possible et en prenant en compte les besoins d'accessibilité de la personne en raison de son handicap, à la disposition des personnes handicapées, ou leur mise à disposition doit être organisée.</p> <p>Le coût de ces services ne doit pas dépasser le coût habituel facturé aux autres personnes.</p> <p>Le CRCOO devra consulter la personne qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un média accessible ou d'une aide à la communication.</p> <p>Avertir le public de la disponibilité de médias accessibles et d'aides à la communication</p>	<p>Médias de substitution et aides à la communication disponibles sur demande, à chaque fois que c'est possible</p> <p>Fait</p>	1 <sup>er</sup> janvier 2016
<b>NORMES POUR L'EMPLOI</b>				
Règl. de l'Ont. 191/11, art. (22), (23) et (24)	<b>Recrutement</b>	<p>Aviser les candidats internes et externes que des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés seront fournies pour faciliter leur participation au processus de recrutement</p> <p>Collaborer avec un candidat pour mettre à sa disposition des mesures d'adaptation appropriées tenant compte de ses besoins en matière d'accessibilité découlant de son handicap ou organiser la mise à disposition de telles mesures</p> <p>Aviser un candidat retenu auquel on offre un emploi des politiques du Centre en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés</p>	<p>Politiques rédigées et personnel informé</p> <p>Fait</p>	1 <sup>er</sup> janvier 2016
Règl. de l'Ont. 191/11, art. (25)	<b>Informers les employés</b>	<p>Informers les employés actuels et les futurs employés des politiques ainsi que des changements qui y sont apportés en matière de soutien aux employés handicapés, notamment celles relatives aux mesures d'adaptation sur le lieu de travail pour les personnes handicapées</p>	Fait	Septembre 2017

Règl. de l'Ont. 191/11, art. (26)	<b>Médias accessibles</b>	Consulter les employés handicapés afin de mettre à leur disposition les médias accessibles et les aides à la communication dont ils ont besoin pour faire leur travail efficacement et pour être généralement informés au même titre que tous les autres employés	Fait	Septembre 2017
Règl. de l'Ont. 191/11, art. (28)	<b>Plans d'adaptation individualisés</b>	<p>Élaborer par écrit des plans d'adaptation individualisés pour les employés handicapés comprenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne</li> <li>• Les modalités utilisées pour évaluer l'employé de façon individuelle <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les conditions dans lesquelles le Centre peut demander une évaluation par un expert externe pour contribuer à déterminer s'il est possible de mettre en place des mesures d'adaptation et, dans l'affirmative, la façon dont elles pourraient être mises en œuvre</li> </ul> </li> <li>• La procédure selon laquelle un employé peut demander qu'un représentant du lieu de travail participe à l'élaboration du plan d'adaptation</li> <li>• Les mesures prises pour protéger la confidentialité des renseignements personnels des employés <ul style="list-style-type: none"> <li>• La fréquence et les modalités de réexamen et d'actualisation du plan</li> </ul> </li> <li>• Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé par l'entremise d'un média prenant en compte les besoins en matière d'accessibilité de l'employé découlant de son handicap.</li> </ul> </li> </ul>	Fait	Septembre 2017

Règl. de l'Ont. 191/11, art. (29)	<b>Processus de retour au travail</b>	<p>Processus, élaboré par les RH avant le retour au travail des employés, décrivant les mesures que le Centre prendra pour faciliter leur retour au travail</p> <p>Ces plans d'adaptation individualisés seront utilisés pour documenter le processus de retour au travail.</p> <p>Disposer d'un processus documenté pour soutenir les employés qui retournent au travail après avoir été absents pour des raisons liées à leur handicap</p>	<p>Politiques rédigées</p> <p>Nécessité de documenter le processus</p>	Septembre 2017
Règl. de l'Ont. 191/11, art. (30)	<b>Gestion du rendement</b>	Utilisation de processus de gestion du rendement tenant compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés	<p>Politiques rédigées</p> <p>Fait</p>	Septembre 2017
Règl. de l'Ont. 191/11, art. (31)	<b>Perfectionnement et avancement professionnels</b>	<p>Tenir compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés</p> <p>Offrir aux employés handicapés les mêmes possibilités de progresser que les autres employés au sein de l'organisation</p>	<p>Politiques rédigées</p> <p>Fait</p>	Septembre 2017
Règl. de l'Ont. 191/11, art. (32)	<b>Réaffectation</b>	Tenir compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés avant de les affecter à un autre poste, afin qu'ils puissent continuer à bénéficier de mesures d'adaptation répondant à leurs besoins	<p>Politiques rédigées</p> <p>Fait</p>	Septembre 2017

**Conception des espaces publics**

	<p>Rendre accessibles les nouveaux espaces ou les espaces réaménagés : emplacements de stationnement hors voirie, voies de déplacements extérieures accessibles et publiques, comptoirs de service, files d'attente fixes et aires d'attente dotées de sièges fixes accessibles et aires de jeu extérieures</p>		<p>Aucun espace nouveau n'a été créé ni réaménagé depuis 2011</p>	<p>1<sup>er</sup> janvier 2016</p>
--	---	--	---	------------------------------------