

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

Plan d'accessibilité pluriannuel de la LAPHO (2021-2026)

Plan d'accessibilité de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (l'Institut)

Le plan d'accessibilité 2021-2026 décrit les politiques et les mesures que l'Institut mettra en place afin d'améliorer les occasions pour les personnes handicapées.

Déclaration d'engagement :

L'Institut s'engage à traiter toute personne de manière à préserver sa dignité et son indépendance. Nous croyons à l'intégration et à l'égalité des chances. Nous sommes déterminés à répondre rapidement aux besoins des personnes handicapées et nous y parviendrons en éliminant les obstacles à l'accessibilité ainsi qu'en respectant les exigences prévues par la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*.

Normes d'accessibilité en vertu de la LAPHO

I. Exigences générales

i) Accès aux renseignements sur les situations d'urgence

L'Institut s'engage à fournir aux employés handicapés des renseignements individualisés en matière d'intervention d'urgence au besoin et aussi rapidement que le contexte le permet. Si un employé qui reçoit des renseignements individualisés en matière d'intervention d'urgence en milieu de travail a besoin d'aide, les renseignements qui le concernent en matière d'intervention d'urgence seront transmis, avec son consentement, à un employé désigné.

S'il y a lieu, l'Institut documentera les problèmes d'accessibilité en prévoyant des mesures d'adaptation dans les renseignements individualisés en matière d'intervention d'urgence. L'Institut continuera d'évaluer les plans individualisés en matière d'intervention d'urgence en milieu de travail au besoin, c'est-à-dire lorsqu'il y a un changement qui touche le lieu de travail ou encore le handicap ou les besoins d'adaptation d'un employé.

ii) Politiques et plans d'accessibilité

L'Institut doit concevoir, exécuter et maintenir un plan pluriannuel qui décrit les stratégies et les mesures à déterminer ainsi que les obstacles à anticiper et à éliminer pour les personnes handicapées.

3) Formation

L'Institut fournira de la formation sur les normes d'accessibilité à tous les employés. La formation sera dispensée de la manière la plus adaptée aux fonctions des employés et des autres membres du personnel.

Cette formation sera offerte à tout nouveau membre du personnel, et à titre de condition d'embauche, et aux employés sur une base régulière afin d'assurer que tout le personnel soit au courant des modifications apportées aux politiques et aux procédures relatives aux lois de l'Ontario sur l'accessibilité et au Code des droits de la personne de l'Ontario en ce qui concerne les personnes handicapées. L'Institut alimentera et gardera à jour également une base de données des noms des participants à la formation et des dates d'achèvement.

II. Normes de service à la clientèle

L'Institut déploiera des efforts raisonnables afin d'assurer la conformité de ses politiques et procédures aux principes suivants :

- Les biens ou les services sont fournis dans le respect de la dignité et de l'indépendance des personnes handicapées;
- La prestation de services aux personnes handicapées est intégrée à moins qu'une mesure de rechange ne soit nécessaire, de façon temporaire ou permanente, afin de permettre à une personne handicapée d'obtenir des biens ou des services, de les utiliser ou d'en bénéficier;
- Les personnes handicapées, comme toute autre personne, peuvent obtenir des biens et des services, les utiliser et en bénéficier;
- Les personnes handicapées peuvent avoir recours à des appareils d'assistance ou à une personne de confiance pour accéder aux biens et aux services;
- Les personnes handicapées et leur animal d'assistance sont pris en compte dans tous les aspects de la prestation de services sauf si l'animal est exclu par la loi;
- Lorsqu'ils communiquent avec une personne handicapée, les employés de l'Institut doivent tenir compte de son handicap.

L'Institut a instauré les mesures suivantes :

- La Politique de l'accessibilité du service à la clientèle est publiée sur notre site Web;
- Une formation est donnée à tous les employés afin d'aborder les questions suivantes :
 - Comment interagir et communiquer avec des personnes qui présentent divers types de handicaps;
 - Comment interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un appareil fonctionnel ou ont besoin d'une personne de confiance ou d'un animal d'assistance;
 - Que faire si une personne handicapée éprouve des difficultés à accéder aux biens ou aux services de l'Institut ou à les utiliser?
- L'achèvement de la formation des employés est suivi et consigné;

- Les commentaires relatifs à nos programmes et services en ce qui a trait au service à la clientèle sont utiles et bienvenus. Les commentaires peuvent être transmis verbalement ou par écrit par courriel ou par la poste.

III. Norme relative à l'information et aux communications

L'Institut s'engage à répondre aux besoins des personnes handicapées en matière de communications. Nous consulterons les personnes handicapées afin de déterminer leurs besoins à cet égard. L'Institut prendra les mesures suivantes afin de s'assurer que les personnes handicapées qui en font la demande ont accès aux processus de rétroaction actuels.

i) Processus de rétroaction

- Un processus de rétroaction a été établi. On peut y accéder sur notre site Web;
- Une réponse appropriée doit être fournie au destinataire dans les sept à dix jours ouvrables.

ii) Accessibilité des formats et du soutien aux communications

- Dans la mesure du possible, il faut fournir des formats et du soutien aux communications accessibles aux personnes handicapées lorsqu'elles en font la demande.
- Afin de déterminer le format ou le soutien aux communications accessibles adéquat, il faut communiquer avec la personne qui en fait la demande.

iii) Accessibilité des sites Web et de leur contenu

Afin de rendre tous les sites Web et leur contenu conformes au niveau AA des WCAG 2.0, l'Institut prendra les mesures suivantes :

- Veiller à ce que les nouveaux sites Web publics et tout le contenu en ligne respectent les critères du niveau A des WCAG 2.0 au 1^{er} janvier 2014 et, à l'exception des descriptions audio des vidéos préenregistrées, à ceux du niveau AA des WCAG 2.0 au 1^{er} janvier 2021 (en cours - veuillez faire parvenir toute information relative à cette demande à l'adresse Informatics@pipsc.ca);
- Continuer d'évaluer l'accessibilité des sites Web et du contenu Web de l'organisation;
- Communiquer avec toute personne qui demande une autre option de format.

IV. Norme d'emploi

L'Institut s'engage à adopter des pratiques en matière d'embauche inclusives et accessibles qui attirent et retiennent les personnes handicapées. Afin d'informer le public et le personnel que, sur demande, l'Institut s'adaptera aux besoins des personnes handicapées tout au long du processus de recrutement et d'intégration, nous adopterons les mesures suivantes.

i) Recrutement

L'Institut est déterminé à assurer l'équité et l'accessibilité de nos processus de recrutement.

L'Institut assure le respect de cette norme en :

- Précisant que des mesures d'adaptation sont offertes aux candidats handicapés pendant le processus de recrutement en ce qui concerne les entrevues et les évaluations;
- Consultant le candidat lorsque celui-ci demande une mesure d'adaptation et en prévoyant des mesures adéquates en tenant compte des besoins d'accessibilité du candidat;
- Informant les employés des politiques de soutien aux employés handicapés et en transmettant ces renseignements aux nouveaux employés rapidement après leur embauche;
- Communiquant aux employés les renseignements à jour quant aux mesures d'adaptation lorsque des changements surviennent;
- Consultant l'employé afin de déterminer le format ou le soutien le plus approprié.

ii) Information fournie aux employés sur les mesures de soutien

La Politique sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation est publiée sur le portail intranet afin de renseigner les employés sur les mesures en place pour soutenir les employés handicapés, notamment la possibilité d'offrir des mesures d'adaptation qui tiennent compte des besoins d'accessibilité d'un employé en raison d'un handicap. Cette Politique est transmise aux nouveaux employés dès que possible.

iii) Plans d'adaptation individualisés documentés

Afin de concevoir et de mettre en place un processus visant la création de plans d'adaptation individualisés, l'Institut veillera à :

- Consulter l'employé ou la tierce partie qui demande une mesure d'adaptation afin d'utiliser ses commentaires dans la création d'un plan d'adaptation individualisé qui tient compte des besoins d'accessibilité de cette personne;
- Communiquer l'information selon laquelle l'employé peut demander la participation d'un représentant de son agent négociateur, lorsque le salarié est représenté par un agent négociateur, ou d'un autre représentant du lieu de travail, lorsque l'employé n'est pas représenté par un agent négociateur;
- Fournir au besoin des renseignements individualisés en matière d'intervention d'urgence en milieu de travail;
- Préserver la confidentialité des renseignements personnels des employés pendant la réalisation du plan d'adaptation;
- Assurer l'examen fréquent et la mise à jour au besoin du plan d'adaptation;
- Présenter le plan d'adaptation à l'employé en tenant compte de ses besoins d'accessibilité;
- Fournir à l'employé les raisons d'un refus de fournir un plan d'adaptation individualisé, s'il y a lieu.

iv) Retour au travail

L'Institut s'engage à concevoir et à suivre un processus de création de plans d'adaptation individualisés ainsi que des politiques de retour au travail pour les employés qui ont dû s'absenter en raison d'un handicap. Au besoin, l'Institut :

- Crée et maintient un processus de retour au travail pour nos employés qui se sont absentés du travail en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation relativement à ce handicap afin de pouvoir revenir au travail;
- Utilise le plan d'adaptation individualisé dans l'actualisation de ce processus.

v) Gestion du rendement, réaffectation, développement de carrière et promotions

Lorsqu'il offrira des occasions de développement de carrière et des promotions à ses employés handicapés, l'Institut tiendra compte de leurs besoins d'accessibilité et de leurs plans d'adaptation individualisés. Pour ce faire, l'Institut :

- Examinera, évaluera et modifiera, au besoin, les politiques, procédures et pratiques ainsi que les modèles en vigueur afin d'assurer la conformité à l'APHO et au Code des droits de la personne en ce qui a trait à la gestion du rendement, au développement de carrière, aux occasions d'avancement et aux processus de réaffectation.

V. Conception des espaces publics

Lorsque des espaces publics seront construits ou modifiés de façon importante, l'Institut établira des plans dans le respect des normes d'accessibilité pour la conception de ces espaces. L'Institut prendra les mesures appropriées pour prévenir les interruptions de service dans ses parties accessibles des espaces publics. En cas d'interruption de service, nous informerons le public des interruptions de service et des options de rechange pour la navigation.

Pour plus d'information :

Pour plus d'information sur ce plan d'accessibilité, veuillez communiquer avec le service des ressources humaines :

- Téléphone : 613-228-6310
- Courriel : human_resources@pipsc.ca