



Politique sur l'accessibilité Notre déclaration d'engagement

En vigueur depuis : juin 2021

1. But et portée	Cette politique s'applique à tout le personnel de l'Institut et à l'ensemble des dirigeant(e)s élu(e)s et nommé(e)s qui travaillent bénévolement dans les bureaux de l'Institut en Ontario.
2. Politique de l'Institut sur l'accessibilité	L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (« l'Institut ») s'engage à servir avec excellence sa clientèle, y compris les personnes handicapées, et à fournir des services aux personnes handicapées, au sens de la <i>Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées</i> de l'Ontario (« la Loi »).
3. Appareils fonctionnels	Nous nous assurerons que le personnel connaît les divers appareils fonctionnels utilisés par les client(e)s pour accéder à nos services et qu'il a reçu une formation en ce sens.
4. Communications	Nous communiquerons avec les personnes handicapées par des moyens adaptés à leur incapacité.
5. Animaux d'assistance	Les personnes handicapées et leur animal d'assistance sont les bienvenus. Ces animaux sont admis dans les zones ouvertes au public de nos bureaux.
6. Personnes de confiance	La personne de confiance qui accompagne une personne handicapée sera admise dans nos bureaux.
7. Avis d'interruption momentanée	<p>En cas d'interruption prévue ou imprévue des services ou d'inaccessibilité des installations pour personnes handicapées (stationnements désignés, rampe d'accès, ascenseurs, portes automatiques, plateforme élévatrice pour fauteuils roulants), l'Institut en informera rapidement sa clientèle. Cet avis, affiché bien en vue, inclura la raison de l'interruption, sa durée prévue et la liste des installations ou des services qu'il est toutefois possible d'utiliser, le cas échéant, pendant l'interruption.</p> <p>L'avis sera installé à l'entrée de l'immeuble ou ailleurs, au besoin.</p>



8. Formation

L'Institut donnera une formation à son personnel, à ses membres bénévoles et aux autres intervenant(e)s qui traitent avec le public ou d'autres tiers en son nom dans la province de l'Ontario. Ces personnes recevront la formation dans un délai raisonnable après leur embauche ou leur nomination.

La formation portera sur ce qui suit :

- Une vue d'ensemble de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées* de l'Ontario 2005 et des exigences de la norme sur le service à la clientèle;
- La Politique de l'Institut sur l'accessibilité;
- Comment interagir et communiquer avec les personnes qui ont diverses formes de limitations fonctionnelles;
- 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;
- Comment utiliser l'équipement et les dispositifs disponibles sur les lieux pour faciliter la prestation de services aux personnes handicapées;
- Que faire si une personne handicapée a de la difficulté à accéder aux services de l'Institut.

L'Institut donnera une formation d'appoint à son personnel, à ses membres bénévoles et aux autres intervenant(e)s qui traitent avec le public ou d'autres tierces parties en son nom dans la province de l'Ontario.

9. Processus de rétroaction

Les personnes désireuses de s'exprimer sur la façon dont l'Institut sert les personnes handicapées peuvent le faire en envoyant un courriel à access@pipsc.ca ou à human_resources@pipsc.ca. Elles peuvent aussi le faire en personne, au téléphone ou par correspondance écrite à :

Ressources humaines
250, chemin Tremblay, Ottawa (Ontario) K1G 3J8
228-6310/1-800-267-0446

Elles peuvent s'attendre à recevoir une réponse dans un délai de 7 à 10 jours.

10. Modifications à cette politique ou à d'autres politiques

Toute politique de l'Institut qui ne respecte pas les principes d'indépendance, de dignité, d'intégration et d'égalité des chances pour les personnes handicapées et qui n'en fait pas la promotion sera modifiée ou supprimée.

11. Questions au sujet de cette politique

Si vous avez des questions sur cette politique ou n'en comprenez pas l'objectif, veuillez contacter les Ressources humaines. L'Institut accueille volontiers les suggestions du personnel pour améliorer cette politique et les pratiques en matière de prestation de services aux personnes handicapées.



The Professional Institute
of the Public Service
of Canada

L'Institut professionnel
de la fonction publique
du Canada



Annexe 1 — Politique sur l'accessibilité Plan d'accessibilité de l'Institut

L'Institut s'engage à être inclusif et accessible aux membres handicapé(e)s par les moyens suivants :

1. Politiques

L'Institut fera tous les efforts raisonnables pour créer des politiques, des procédures et des pratiques, ou réviser celles qui sont déjà en vigueur, en tenant compte des besoins des personnes handicapées. Cela comprend entre autres les politiques pour les membres et les politiques internes de l'Institut en tant qu'employeur, dont celles qui ont trait à la dotation ainsi qu'à l'achat d'équipement ou de technologie. Les politiques seront revues pour en éliminer les lacunes et les obstacles quant à la capacité du syndicat de donner des services aux membres handicapé(e)s. Le syndicat fera de son mieux pour combler les lacunes et supprimer les obstacles détectés.

2. Mesures d'accommodement

Les mesures d'accommodement comprennent les appareils fonctionnels, les services d'aide et la diversification des prestations de service. Les membres peuvent utiliser leurs propres appareils fonctionnels pour participer aux activités de l'Institut. Si un(e) membre handicapé(e) lui demande une mesure d'accommodement, l'Institut fera des efforts raisonnables pour la lui accorder, conformément aux principes d'accommodements raisonnables qui permettent aux membres handicapé(e)s de participer aux activités syndicales. Les personnes handicapées doivent faire savoir d'avance qu'elles ont besoin de mesures d'accommodement pour participer à une activité de l'Institut. Par ailleurs, le syndicat peut avoir besoin d'un certificat médical qui précise les limitations fonctionnelles d'une personne pour lui accorder les mesures d'accommodement demandées.

3. Animal d'assistance

Les personnes handicapées et leur animal d'assistance sont les bienvenus à l'Institut. Un(e) membre accompagné(e) d'un animal d'assistance qui vient à nos bureaux sera dirigé(e) vers une zone qui permet la présence de son animal. Si un(e) employé(e) a besoin d'un animal d'assistance, un local adapté lui sera attribué au lieu de travail. Si un(e) autre membre ou un(e) employé(e) est allergique aux animaux, y compris aux animaux d'assistance, le syndicat discutera de la situation avec la personne concernée et fera de son mieux pour répondre aux besoins des deux personnes.

4. Personne de confiance

Un(e) membre peut se faire accompagner de sa personne de confiance dans les bureaux du syndicat ou les lieux où se déroulent des activités syndicales. Si un(e) membre handicapé(e) demande à l'Institut de lui fournir les services d'une personne de confiance, le syndicat fera des efforts raisonnables pour la lui accorder, conformément aux principes d'accommodements raisonnables qui permettent aux membres handicapé(e)s de participer aux activités syndicales. Les personnes handicapées doivent faire savoir d'avance qu'elles ont besoin d'une personne de confiance pour participer à une activité de l'Institut. Par ailleurs, le syndicat peut avoir besoin d'un certificat médical qui précise les limitations fonctionnelles d'une personne pour lui accorder les mesures d'accommodement demandées. L'Institut le fera savoir d'avance si la présence d'une personne de confiance à une activité syndicale entraîne des frais supplémentaires. Selon la nature des discussions ou des réunions, l'Institut peut, à sa discrétion,



demander à la personne de confiance d'attendre à l'extérieur de la salle de réunion, mais lui permettre de rester près de la personne handicapée pour pouvoir lui venir en aide rapidement en cas de besoin.

5. Communications

L'Institut fera de son mieux pour rendre les communications plus accessibles. Le syndicat offrira de communiquer avec les membres par courriel, appareil de télécommunication pour personnes sourdes (ATS) ou d'autres moyens appropriés.

6. Formation

Le personnel en contact avec les membres recevra une formation sur la façon d'interagir avec les membres handicapé(e)s selon leur type de handicap. Cette formation portera sur ce qui suit : le but de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et les exigences de la norme sur le service à la clientèle; la façon d'interagir et de communiquer avec des personnes handicapées ayant divers handicaps; la façon d'interagir avec des personnes handicapées qui utilisent un appareil fonctionnel ou ont besoin d'une personne de confiance ou d'un animal d'assistance; la façon d'utiliser les dispositifs (p. ex. ATS, TTY, plateforme élévatrice pour fauteuils roulants, etc., disponibles dans les bureaux du syndicat) qui facilitent la prestation de services aux personnes handicapées; ce qu'il faut faire si une personne handicapée a de la difficulté à accéder aux services, et les politiques, les pratiques et les procédures relatives à la norme sur le service à la clientèle.

Date de la dernière modification : Juin 2021