



Politique d'accessibilité intégrée

INTRODUCTION

En 2005, le gouvernement de l'Ontario a adopté la [loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario](#) (AODA).

L'objectif de cette loi est de bénéficier à tous les Ontariens :

- A) Élaborer, mettre en œuvre et appliquer des normes d'accessibilité pour assurer l'accessibilité des personnes handicapées de l'Ontario aux biens, services, installations, logements, emplois, bâtiments, structures et locaux, au plus tard le 1er janvier 2025,
- B) Prévoir la participation des personnes handicapées, du gouvernement de l'Ontario et des représentants des industries et des divers secteurs de l'économie à l'élaboration des normes d'accessibilité.

En élaborant, en mettant en œuvre et en appliquant des normes d'accessibilité, les employeurs de l'Ontario sont tenus d'identifier, de supprimer et de prévenir les obstacles qui empêchent l'intégration des personnes handicapées. En élaborant des politiques et des procédures, en déposant des rapports annuels et en assurant la formation des employés et des bénévoles, nous pouvons veiller à ce que toutes les personnes handicapées soient traitées avec dignité et respect. La LAPHO se compose de cinq normes fondamentales, à savoir

1. La norme de service à la clientèle
2. La norme en matière d'information et de communication
3. La norme d'emploi
4. La norme en matière de transport*
5. L'aménagement des espaces publics Norme*

Ces cinq normes font partie du [règlement sur les normes d'accessibilité intégrées](#), également appelé IASR, et doivent être respectées par l'organisation. Outre les exigences propres à chaque norme, le règlement sur les normes d'accessibilité intégrées comprend les exigences générales suivantes :

- Assurer la formation du personnel et des bénévoles
- Élaborer une politique d'accessibilité
- Créer un plan d'accessibilité pluriannuel et le mettre à jour tous les cinq ans*.
- Tenir compte de l'accessibilité dans la passation des marchés et lors de la conception/de l'achat de kiosques en libre-service*.

** Non applicable à Canadian Feed The Children en vertu des exigences de l'IASR pour les petites organisations à but non lucratif, et compte tenu de la nature de la structure de l'organisation.*

Canadian Feed The Children a élaboré cette politique conformément aux exigences de l'IASR.

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

Canadian Feed The Children (CFTC) s'engage à créer un environnement accueillant, solidaire et inclusif qui accepte la différence. Guidés par les quatre principes fondamentaux que sont la dignité, l'indépendance, l'intégration et l'égalité des chances, nous croyons qu'il faut donner à tous la même possibilité d'accéder à nos biens et services, d'une manière qui respecte leur dignité et leur indépendance.

Canadian Feed The Children s'engage à tout mettre en œuvre pour répondre aux besoins des personnes handicapées, en temps opportun, en appliquant des politiques et en prévenant et supprimant les obstacles à l'accessibilité et en satisfaisant aux exigences de la loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (AODA).

Nous intégrerons la législation sur l'accessibilité dans nos politiques, nos procédures, nos exigences en matière d'équipement, nos formations et nos meilleures pratiques. Nous réexaminerons ces politiques et pratiques au fur et à mesure des changements organisationnels, afin de garantir une conformité permanente.

La mise en place d'un environnement accessible et sans barrières est un effort partagé et, en tant qu'organisation, nous nous engageons à travailler avec les parties nécessaires pour faire de l'accessibilité une réalité pour tous.

Politiques d'accessibilité de la CFTC

Conformément au règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (IASR) pour les petites organisations à but non lucratif, cette politique aborde les points suivants :

- A. Norme de service à la clientèle
- B. Norme d'information et de communication
- C. Norme d'emploi
- D. Exceptions
- E. Révision

A. Norme de service à la clientèle

Utilisation d'animaux d'assistance, d'appareils d'assistance et de personnes de soutien

La CFTC accueille les personnes handicapées et leurs animaux d'assistance. Les animaux d'assistance sont autorisés dans les parties de nos locaux ouvertes au public. Une personne handicapée accompagnée d'une personne de confiance sera autorisée à se faire accompagner dans nos locaux.

Nous veillerons à ce que notre personnel soit formé et familiarisé avec les différents dispositifs d'assistance qui peuvent être utilisés par les clients et les parties prenantes handicapés lorsqu'ils accèdent à nos biens et services.

Nous en informerons les clients et les parties prenantes par le biais de la présente politique, qui est publiée sur notre site web.

Avis de perturbations temporaires

En cas de perturbation prévue ou imprévue des services ou des installations destinés aux clients et aux parties prenantes handicapés, nous le notifierons rapidement. Cette notification clairement affichée comprendra des informations sur la raison de l'interruption, sa durée prévue et une description des installations ou services de remplacement, s'ils sont disponibles.

L'avis sera affiché dans les locaux, sur le site web et sur le système téléphonique, le cas échéant. Formation du personnel

La CFTC fournira aux employés et aux bénévoles une formation sur les lois ontariennes en matière d'accessibilité et sur le Code des droits de l'homme en ce qui concerne les personnes handicapées. Une formation sera également dispensée aux personnes chargées d'élaborer les politiques de la CFTC et à toutes les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom de la CFTC.

La formation sera dispensée de manière continue aux nouveaux employés, au début de leur emploi et au fur et à mesure des changements apportés aux politiques d'accessibilité de la CFTC. La formation portera notamment sur les points suivants

- Aperçu de la loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et des exigences du plan de normes de service à la clientèle.
- Comment interagir et communiquer avec des personnes souffrant de différents types de handicaps ?
- Comment interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un dispositif d'assistance ou qui ont besoin de l'aide d'un animal de service ou d'une personne de confiance ?
- Que faire si une personne handicapée éprouve des difficultés à accéder aux biens et services de la CFTC ?

Processus de retour d'information

Conformément aux normes de service à la clientèle, la CFTC fera de son mieux pour s'assurer que tous les processus de retour d'information sont accessibles aux clients et aux parties prenantes qui en font la demande.

Les personnes qui souhaitent faire part de leurs commentaires sur la manière dont la CFTC fournit des biens et des services aux personnes handicapées peuvent le faire par courrier électronique, par téléphone, par courrier ou en personne. Nous examinerons les commentaires et travaillerons en collaboration avec les parties prenantes internes et/ou externes afin d'étudier les possibilités d'améliorer la manière dont la CFTC fournit des

biens et des services aux personnes handicapées. Une réponse peut être attendue dans les 5 jours ouvrables.

Tous les commentaires doivent être adressés à

Attn : People & Culture
Canadian Feed The Children
901- 2 Lansing Square, Toronto, ON M2J 4P8
1-800-387-1221 ou 416-757-1220
contact@canadianfeedthechildren.ca

B. Norme d'information et de communication

La CFTC s'engage à répondre aux besoins des personnes handicapées dans les limites de ses ressources et s'efforcera de communiquer d'une manière qui tienne compte de leur handicap. Nous ferons référence aux meilleures pratiques et aux exigences de la LAPHO lors de l'élaboration d'informations et de communications, tant internes qu'externes.

Processus de retour d'information

Pour faire part de vos commentaires sur les moyens d'information et de communication de la CFTC, veuillez suivre la procédure de service à la clientèle décrite ci-dessus.

Formats accessibles et supports de communication

Sauf si elle est jugée inconvertible, la CFTC s'efforcera de fournir ou de faire fournir des formats accessibles et des supports de communication pour les personnes handicapées, sur demande et dans un délai raisonnable.

La CFTC tiendra compte des besoins de la personne en matière d'accessibilité lorsqu'elle adaptera les demandes individuelles et consultera la personne qui fait la demande pour s'assurer qu'elle est appropriée.

Sites web et contenu web accessibles

La CFTC veillera à ce que son site web et, le cas échéant, son contenu, soient conformes aux directives sur l'accessibilité du contenu web (WCAG), telles qu'elles sont décrites dans l'IASR, et se référera à la législation pour connaître les délais et les exigences spécifiques en matière de conformité.

C. Norme d'emploi (s'applique uniquement aux salariés)

Recrutement, évaluation et sélection

La CFTC s'engage à mettre en œuvre des pratiques d'emploi équitables et accessibles. Nous informons les candidats, le public et le personnel, par le biais de chaque offre d'emploi et sur demande, que nous ferons tout notre possible pour répondre aux besoins des personnes handicapées au cours des processus de recrutement, d'évaluation et de sélection.

Plans d'adaptation individuels et processus de retour au travail

La CFTC fournira des aménagements raisonnables aux employés qui en feront la demande. Nous mettrons en place un processus permettant de déterminer les aménagements possibles et d'élaborer un plan d'aménagement individuel adapté pour les employés qui en font la demande. Cette procédure s'appliquera également aux employés qui reprennent le travail après une absence due à un handicap. Cette procédure sera communiquée aux employés et aux responsables.

Gestion des performances, développement de carrière, avancement et redéploiement

La CFTC veille à ce que les besoins d'accessibilité des employés handicapés soient pris en compte et à ce que les exigences de la LAPHO soient respectées lors de la mise en œuvre des processus de gestion des performances, d'évolution de carrière et de redéploiement.

D. Exceptions

La norme sur l'information et les communications ne s'applique pas :

- Produits et étiquettes de produits ;
- des informations ou des communications non convertibles ; ou
- Information que l'organisation ne contrôle pas directement ou indirectement par le biais d'une relation contractuelle.

Informations ou communications non convertibles

S'il est déterminé, en consultation avec la partie requérante, que les informations ou les communications ne sont pas convertibles, la CFTC veillera à ce que la personne qui a fait la demande reçoive une explication et un résumé des informations. La CFTC qualifiera les informations ou les communications d'inconvertibles dans les cas suivants :

- La conversion n'est pas techniquement réalisable ; ou
- La technologie nécessaire à la conversion n'est pas facilement disponible.

E. Révision

Nous réexaminerons ces politiques et pratiques au fur et à mesure des changements organisationnels et veillerons à ce qu'elles reflètent les pratiques actuelles de la CFTC et les exigences législatives.

RECONNAISSANCE ET ACCORD

I, _____ reconnais avoir lu et compris la politique d'emploi, d'information et de communication et de service à la clientèle de Canadian Feed The Children, conformément à l'AODA - règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (IASR).

Je m'engage à respecter cette politique et à veiller à ce que les employés travaillant sous ma direction la respectent. Je comprends que si j'enfreins les règles énoncées dans cette politique, je peux faire l'objet de mesures correctives.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Témoin : _____

DÉFINITIONS

Formats accessibles - Ils comprennent, sans s'y limiter, les gros caractères, les formats audio et électroniques enregistrés, le braille et d'autres formats utilisables par les personnes handicapées.

Dispositif d'assistance - Une aide technique, un dispositif de communication ou tout autre instrument utilisé pour maintenir ou améliorer les capacités fonctionnelles des personnes handicapées. Les appareils fonctionnels personnels sont généralement des appareils que les clients apportent avec eux, tels qu'un fauteuil roulant, un déambulateur ou une bouteille d'oxygène personnelle, et qui peuvent les aider à entendre, voir, communiquer, se déplacer, respirer, se souvenir et/ou lire.

Supports de communication - Comprennent, sans s'y limiter, le sous-titrage, les supports de communication alternative et améliorée, le langage clair, le langage des signes et d'autres supports qui facilitent une communication efficace.

Prêt à la conversion - Format électronique ou numérique qui facilite la conversion dans un format acceptable.

Handicap - Le terme "handicap", tel que défini par la loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et le code des droits de l'homme de l'Ontario, se réfère à :

- Tout degré de handicap physique, d'infirmité, de malformation ou de défiguration causé par une blessure corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie et, sans limiter la généralité de ce qui précède, le diabète sucré, l'épilepsie, une lésion cérébrale, tout degré de paralysie, d'amputation, de manque de coordination physique, de cécité ou de déficience visuelle, de surdité ou de déficience auditive, de mutisme ou de trouble de la parole, ou la dépendance physique à l'égard d'un chien guide ou d'un autre animal, d'un fauteuil roulant ou d'un autre appareil ou dispositif correctif ;
- une déficience mentale ou un trouble du développement ; un trouble de l'apprentissage ; ou
- dysfonctionnement dans un ou plusieurs des processus impliqués dans la compréhension ou l'utilisation des symboles ou du langage parlé ;
- un trouble mental ; ou
- Une blessure ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance établi en vertu de la loi de 1997 sur la sécurité et l'assurance du travail.

Chien d'aveugle - Chien de travail hautement dressé qui permet aux personnes aveugles de se déplacer, d'être en sécurité et d'accroître leur autonomie.

Aménagement raisonnable - aménagement qui n'entraîne pas de contraintes excessives pour l'entreprise de l'employeur.

Animal d'assistance - un animal d'assistance pour une personne handicapée (par exemple, un chien d'aveugle). L'animal peut être facilement identifié comme étant utilisé pour des raisons liées au handicap de la personne, grâce au gilet ou au harnais qu'il porte.

Personne de confiance - Une personne de confiance est, par rapport à une personne handicapée, une autre personne qui l'accompagne pour l'aider à communiquer, à se déplacer, à s'occuper de sa personne, à répondre à ses besoins médicaux ou à accéder aux biens et aux services.