



Politique d'accessibilité du RREO

Date d'entrée en vigueur : **Le 21 septembre 2017**

Date de la prochaine révision : **Le 21 septembre 2020**

Responsables : **Chef, Services de retraite
Chef, Ressources humaines**

Approbation : **Chef, Services de retraite
Chef, Ressources humaines**

Personne-ressource : **Gestionnaire principal, Politique du régime et Recherche**

TABLE DES MATIÈRES

1. But / Applicabilité	3
2. Politique accessible	3
3. Politique relative à l'information et aux communications	3
3.1 Plan d'accessibilité pluriannuel et rapports d'avancement annuels	3
3.2 Accessibilité des sites Web	3
3.3 Formats accessibles disponibles sur demande	4
3.4 Renseignements accessibles en cas d'urgence	4
4. Politique relative à l'emploi	4
4.1 Mesures d'adaptation pour les employés handicapés	4
4.2 Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail .	4
4.3 Plans personnalisés d'intervention en cas d'urgence pour les employés ...	4
5. Formation	4
6. Pratiques de surveillance	5
7. Disponibilité des documents	5
8. Rôles et responsabilités	6
Annexe A – Définitions	6

1. But / Applicabilité

En vertu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, toutes les organisations des secteurs public et privé de la province de l'Ontario doivent satisfaire aux exigences des normes d'accessibilité établies par la réglementation. La présente politique établit les normes d'accessibilité du Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (le « RREO ») s'appliquant aux services à la clientèle, à l'information et aux communications et à l'emploi, conformément aux *Normes d'accessibilité intégrées* (règlement de l'Ontario 191/11). La *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et le règlement connexe (y compris toutes les autres normes qui pourraient être établies) sont collectivement désignés par le terme « LAPHO ».

Le RREO est soucieux d'assurer l'accessibilité pour les personnes handicapées, et ce, en tenant compte des principes fondamentaux que sont la dignité, l'autonomie, l'inclusion, l'intégration, la réactivité et l'égalité des chances. Nous avons pris l'engagement de répondre, en temps opportun, aux besoins des personnes handicapées et nous entendons respecter cet engagement en évitant et en éliminant les obstacles à l'accessibilité et en répondant aux exigences en matière d'accessibilité qui sont imposées par la LAPHO.

Le présent document s'applique à tous les employés du RREO, à tous les membres du conseil du RREO et à toutes autres personnes engagées par le RREO pour fournir des services.

2. Politique accessible

La politique du RREO visant la « prestation de services aux personnes handicapées » est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2012 et est disponible sur le site intranet et sur le site Web principal du RREO. Le « processus de rétroaction accessible » est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2012 et est publié sur le site Web du RREO.

3. Politique relative à l'information et aux communications

3.1 Plan d'accessibilité pluriannuel et rapports d'avancement annuels

Au 1^{er} janvier 2014, le RREO avait rédigé et rendu public un plan d'accessibilité pluriannuel afin d'améliorer l'accessibilité de ses biens, de ses services et de ses installations et de satisfaire aux exigences réglementaires de la LAPHO. De plus, le RREO rédigera et rendra publics des rapports d'avancement annuels présentant les mesures prises pour atteindre les objectifs du plan d'accessibilité pluriannuel. Tant le plan d'accessibilité pluriannuel que les rapports d'avancement annuels seront fournis sur demande dans des formats accessibles.

3.2 Accessibilité des sites Web

Lorsque c'est possible, tous les nouveaux sites Web, ainsi que les contenus et les applications Web qui y sont associés, seront conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A) du World Wide Web Consortium. Le RREO poursuit ses efforts pour améliorer l'accessibilité de ses sites Web, afin que d'ici janvier 2021 ses sites Web, ainsi que les contenus et les applications Web qui y sont associés, publiés après 2012 soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau AA) du World Wide Web Consortium.

3.3 Formats accessibles disponibles sur demande

Tous les renseignements organisationnels sont fournis sur demande aux clients du RREO et au public dans un format accessible ou au moyen d'une aide à la communication accessible. Le RREO consultera l'auteur de la demande pour déterminer la pertinence du format accessible fourni ou de l'aide à la communication fournie. Le délai nécessaire pour l'acheminement des renseignements dépendra du format demandé, mais il sera communiqué dès que cela sera matériellement possible. Le RREO informe les clients et le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication par l'intermédiaire de tout site Web lui appartenant, de documents imprimés et d'avis publiés dans les locaux du RREO.

3.4 Renseignements accessibles en cas d'urgence

Le RREO fournira sur demande tous les renseignements accessibles au public portant sur les interventions d'urgence à ses clients et au public, et ce, d'une manière accessible.

4. Politique relative à l'emploi

4.1 Mesures d'adaptation pour les employés handicapés

Le RREO évaluera les besoins des employés handicapés qui demandent des mesures d'adaptation liées au lieu de travail. Les employés qui demandent une mesure d'adaptation seront consultés lors du choix de la mesure appropriée, notamment du format accessible et de l'aide à la communication.

4.2 Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail

Tous les renseignements relatifs aux procédures, aux plans et aux mesures de sécurité à suivre lors d'interventions d'urgence sur le lieu de travail sont fournis sur demande aux clients du RREO et au public dans un format accessible ou au moyen d'une aide à la communication accessible. Le délai nécessaire pour l'acheminement des renseignements dépendra du format demandé, mais il sera communiqué dès que cela sera matériellement possible.

4.3 Plans personnalisés d'intervention en cas d'urgence pour les employés

Tous les employés du RREO qui peuvent avoir besoin d'aide en cas d'urgence sont invités à informer leur supérieur immédiat de leurs besoins en matière d'accessibilité, pour que des plans personnalisés d'intervention en cas d'urgence puissent être établis. Ces renseignements demeureront confidentiels.

5. Formation

Cette formation sera fournie par le service des ressources humaines dans les trois mois suivant l'entrée en fonctions d'un employé.

La formation portera sur ce qui suit :

- Les objectifs de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et les exigences sur les normes relatives aux services à la clientèle
- La manière d'interagir et de communiquer avec des personnes ayant divers types de handicaps

Politique d'accessibilité du RREO

- La manière d'interagir avec des personnes handicapées qui utilisent un appareil ou un accessoire fonctionnel ou qui ont besoin de l'aide d'un animal d'assistance ou d'une personne de soutien
- Ce qu'il faut faire si une personne handicapée a de la difficulté à accéder à des services du RREO ou aux politiques, pratiques et procédures du RREO liées à la norme relative aux services à la clientèle

Le personnel recevra une formation sur les politiques, pratiques et procédures qui ont une incidence sur la manière dont les produits et services sont offerts aux personnes handicapées. Le personnel sera aussi formé sur une base continue lorsque des modifications seront apportées à ces politiques, pratiques et procédures.

Le RREO tiendra à jour un dossier de suivi des formations fournies, qui contiendra notamment les dates des séances et le nombre de participants à ces séances.

6. Pratiques de surveillance

Les personnes handicapées sont invitées à fournir des commentaires sur les services qu'elles reçoivent du RREO. Les commentaires peuvent être fournis au RREO en personne, par téléphone, par la poste, par courriel, à partir du site Web ou par tout autre moyen dont la personne dispose.

Tous les commentaires seront étudiés pour que le RREO puisse trouver des façons d'améliorer ses services et l'accessibilité de ses services. Les commentaires seront transmis à l'employé du RREO qui sera le plus en mesure de résoudre la situation, et toutes les plaintes seront traitées dans le plus bref délai possible. Les clients peuvent s'attendre à recevoir un accusé de réception dans les deux jours ouvrables suivants. L'accusé de réception indiquera le délai de traitement et la date du suivi qui sera effectué auprès du client. La correspondance avec le client tiendra compte de ses besoins en matière d'accessibilité et sera fournie sur demande dans un format accessible. Le RREO veillera à ce que toute intervention requise soit exécutée dans le délai indiqué dans l'accusé de réception. Le processus de rétroaction sera annoncé sur notre site Web et par l'intermédiaire de tous autres moyens de diffusion. Il sera possible d'obtenir un exemplaire du processus de rétroaction sur demande. Sur demande, le RREO fournira des formats accessibles du processus de rétroaction et des aides à la communication.

7. Disponibilité des documents

Le RREO informera le public de la disponibilité des documents requis par les normes d'accessibilité. L'avis de disponibilité sera diffusé sur les sites Web externes et internes du RREO et/ou par l'intermédiaire de documents imprimés, ce qui permettra de conserver une certaine souplesse. Les documents relatifs à la politique seront fournis conformément aux exigences de LAPHO et des normes d'accessibilité.

8. Rôles et responsabilités

Le chef des services de retraite et le chef des ressources humaines sont responsables du présent document.

Les questions sur la politique d'accessibilité du RREO ou les préoccupations à son égard doivent être adressées au gestionnaire principal, Politique du régime et Recherche.

La présente politique est émise par le chef, Services de retraite et le chef, Ressources humaines et elle doit faire l'objet d'une révision au moins tous les trois ans.

Annexe A – Définitions

Formats accessibles – S'entend de tout format en gros caractères, du langage clair, des formats audio ou électroniques enregistrés, du braille et d'autres formats que peuvent utiliser les personnes handicapées pour faire affaire avec le RREO.

Client – Sous-ensemble du grand public auquel le RREO fournit des services dans le cours normal de ses activités.

Aides à la communication – S'entend du sous-titrage, de la communication suppléante et alternative, du langage clair, du langage gestuel et d'autres aides qui facilitent une communication efficace dans le but de faire affaire avec le RREO.

Handicap – Selon la définition contenue dans le Code des droits de la personne de l'Ontario, on entend :

- a) tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif,
- b) un état d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle,
- c) une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée,
- d) un trouble mental, ou
- e) une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.

Règles pour l'accessibilité des contenus Web – S'entend de la recommandation du World Wide Web Consortium, datée de décembre 2008, intitulée « Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 ».

Site Web – S'entend d'un ensemble de pages Web, d'images, de vidéos ou d'autres actifs numériques apparentés portant la même adresse URI (Uniform Resource Identifier) et étant accessible au public.