



## **POLITIQUE N° 4.4 – Politique d’accessibilité**

**Titulaire de la politique :** Ressources humaines

**Date de publication :** 31 décembre 2017

### **I. BUT**

La présente politique énonce les principes guidant le Comité olympique canadien (« COC ») dans ses efforts pour offrir aux personnes handicapées un milieu accessible et inclusif et pour se conformer à la *Loi de 2005 sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario* (la « LAPHO »), au *Code des droits de la personne de l’Ontario*, à la *Charte des droits et libertés du Québec* et au *Code des droits de la personne de la Colombie-Britannique* (collectivement désignés les « Codes »).

### **II. APPLICABILITÉ**

La présente politique s’applique à tous les membres du personnel du COC, à savoir les employés à temps plein et à temps partiel, les employés contractuels à court terme, les stagiaires et les bénévoles. Elle s’applique également aux personnes qui fournissent des services et des installations au nom du COC et/ou dans ses locaux.

### **III. DÉFINITIONS**

Les termes utilisés dans la présente politique ont le sens défini dans la LAPHO.

### **IV. ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

Le COC s’est engagé à cerner les besoins des personnes handicapées et à y répondre efficacement, adéquatement et rapidement; pour ce faire, il créera un milieu inclusif et sans obstacle fondé sur les principes de la LAPHO, notamment les Normes d’accessibilité intégrées (les « Normes »), qui comprennent la dignité, l’indépendance, l’égalité des chances et l’intégration (sauf lorsque les besoins de personnes handicapées requièrent la mise en place de mesures d’adaptation).

La présente politique décrit les principes qui guident la démarche du COC en matière d’accessibilité et ce qu’il doit faire pour satisfaire aux exigences de la LAPHO et des Normes.

La présente politique est publiée à l’interne et sur le site Web du COC. Sur demande, le COC la fournira en format accessible.

Afin d’atteindre les objectifs susmentionnés, le COC s’engage à fournir les éléments suivants, plus amplement décrits ci-après :

- A.** Un plan d’accessibilité pluriannuel;
- B.** Des services adaptés aux personnes handicapées;

- C. Un avis d'interruption temporaire de services aux personnes handicapées, le cas échéant;
- D. Des options d'accessibilité à ses guichets libre-service, le cas échéant;
- E. Une formation sur l'accessibilité;
- F. De l'information et des communications accessibles;
- G. L'accessibilité en matière d'emploi.

#### **A. Plan d'accessibilité pluriannuel**

Le COC a élaboré et tiendra à jour un plan d'accessibilité pluriannuel (le « plan ») qui décrit sa stratégie progressive pour prévenir et supprimer les obstacles en milieu de travail et satisfaire aux exigences de la LAPHO et des Normes. Ce plan sera revu et mis à jour au moins tous les cinq ans par l'équipe des Ressources humaines. Le plan est publié à l'interne et sur le site Web du COC. Sur demande, le COC le fournira en format accessible.

#### **B. Prestation de services aux personnes handicapées**

Le COC fournira ses services aux membres du public et aux tiers concernés, et communiquera avec eux d'une manière qui tient compte de leur handicap, le cas échéant.

Il s'engage à accueillir les personnes handicapées accompagnées d'un animal d'assistance ou d'une personne de soutien dans les parties de ses locaux qui sont ouvertes au public, dans la mesure permise par la loi. Il veillera à ce que les membres de son personnel et toute autre personne intervenant auprès du public dans ses locaux soient bien formés pour interagir avec elles, et accueillera pareillement dans les espaces en question les animaux d'assistance et personnes de soutien.

Les personnes handicapées pourront obtenir et utiliser les services du COC au moyen de leurs appareils fonctionnels. Il incombe à la personne handicapée de s'assurer qu'elle utilise son appareil fonctionnel de manière sécuritaire et contrôlée en tout temps.

#### **C. Avis d'interruption temporaire de services aux personnes handicapées (le cas échéant)**

S'il y a lieu, le COC fournira aux parties concernées un avis en cas d'interruption prévue ou imprévue des services généralement utilisés par les personnes handicapées. Cet avis expliquera notamment les raisons de l'interruption et sa durée prévue, et proposera d'autres installations ou services, dans la mesure du possible.

#### **D. Options d'accessibilité aux guichets libre-service (le cas échéant)**

Le COC ne dispose pas pour l'heure de guichets libre-service; cela dit, il portera une attention particulière à l'accessibilité pour les personnes handicapées s'il doit concevoir, obtenir ou acquérir de tels guichets en étudiant les différentes options qui pourraient y être ajoutées en vue de répondre au mieux aux besoins des tiers concernés.

#### **E. Formation sur l'accessibilité**

Le COC formera les personnes suivantes sur la présente politique, la LAPHO, les exigences des Normes et les aspects des Codes qui concernent les personnes handicapées à tous les membres de son personnel et ses bénévoles.

Cette formation sera offerte dès que possible. Elle sera d'ailleurs incorporée au processus d'intégration des nouveaux employés, et adaptée aux fonctions des employés qui la recevront. Si des modifications sont apportées à la présente politique, le COC offrira en outre la formation d'appoint nécessaire.

Il tiendra un registre de la formation, lequel comprendra : i) les dates de prestation et ii) le nom des participants.

Il peut exiger des tiers dont il retient les services qu'ils confirment que leurs dirigeants, leur personnel, leurs agents et leurs bénévoles ont reçu la formation requise par la LAPHO et d'autres lois applicables.

## **F. Information et communications accessibles**

### ***Rétroaction***

Le COC accueille favorablement la rétroaction concernant la façon dont il sert les personnes handicapées et est déterminé à mettre en place et à tenir à jour un processus lui permettant de recevoir de la rétroaction et d'y répondre. La rétroaction concernant l'accessibilité peut être transmise par courriel à [accessibilite@olympique.ca](mailto:accessibilite@olympique.ca). Le COC répondra aux demandes de renseignements le plus rapidement possible.

Le COC continuera de s'assurer que ses processus de rétroaction sont accessibles aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande à celles-ci des formats accessibles et des aides à la communication.

### ***Formats accessibles et aides à la communication***

Sur demande, le COC fournira ou fera fournir aux personnes handicapées, y compris aux membres de son personnel, des formats accessibles et des aides à la communication en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité découlant de leur handicap, à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes (le cas échéant). Il consultera l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication. Il informera en outre le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication dans le cadre de son processus de rétroaction par un avis publié sur son site Web.

### ***Sites et contenus Web accessibles***

Le COC veillera à ce que son site et son contenu Web soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, d'abord au niveau A, puis au niveau AA (d'ici au 1<sup>er</sup> janvier 2021), sauf si cela n'est pas matériellement possible.

### ***Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique***

À l'heure actuelle, le COC ne rend pas accessibles au public les renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique. Dans l'éventualité où il le ferait, il les fournira ou les fera fournir dans un format accessible ou avec les aides à la communication appropriées aux personnes handicapées qui le demandent, et ce, en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité découlant du handicap en question, à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes (le cas échéant). Ce faisant, il consultera l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

## **G. Accessibilité en matière d'emploi**

Le COC s'engage à appliquer des pratiques d'emploi justes et accessibles, dont les suivantes :

### **Recrutement et embauche**

Le COC avisera ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement. De plus, il avisera chaque candidat à un emploi qui est sélectionné pour participer au processus d'évaluation ou au processus de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel et aux processus qui seront utilisés. Si un candidat exige de telles mesures, il le consultera afin de répondre à ses demandes, tant que celles-ci n'entraînent pas de contrainte excessive.

Dans son offre d'emploi, le COC avisera le candidat retenu de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

### **Avis aux membres du personnel**

Le COC informera les membres de son personnel de ses politiques (et des mises à jour qui y sont apportées) en matière de soutien aux employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité découlant d'un handicap. Ces renseignements seront fournis aux nouveaux employés dès que possible après leur entrée en fonction.

### **Plan d'adaptation individualisé**

Le COC mettra sur pied et tiendra à jour un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés. Il peut demander une évaluation, à ses frais, par des experts externes du milieu médical ou d'autres experts externes afin de l'aider à déterminer si et comment des mesures d'adaptation peuvent être mises en œuvre. Le cas échéant, il doit protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels de l'employé.

Peuvent également être compris dans les plans d'adaptation individualisés, sur demande, l'information concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis. Ils intégreront en outre les renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail, le cas échéant, de même que toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

### **Processus de retour au travail**

Le COC élaborera et tiendra à jour un processus de retour au travail documenté à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à un handicap afin de reprendre leur travail. Ce processus décrira sommairement les mesures que prendra l'organisation pour faciliter le retour au travail, et intégrera les plans d'adaptation individualisés et documentés. Le COC peut demander, à ses frais, l'aide d'un expert externe du milieu médical ou d'un autre domaine afin de l'aider à élaborer un processus de retour au travail. Le cas échéant, il doit protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels de l'employé. Il est à noter que ce processus de retour au travail ne remplacera ni ne supplantera tout autre processus de retour au travail créé en application ou sous le régime d'une autre loi (par exemple, la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario*).

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

Le COC fournira des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci en ont besoin en raison de leur handicap et s'il est au courant

qu'il leur faut des mesures d'adaptation. Si un employé qui reçoit de tels renseignements a besoin d'aide, le COC désignera une personne à cette fin et, avec le consentement de l'employé handicapé, communiquera à celle-ci lesdits renseignements.

Le COC examinera les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail, à tout le moins, lorsque l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation, lorsque ses besoins ou plans généraux en matière de mesures d'adaptation font l'objet d'un examen, et lorsque l'organisation procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

***Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels, et réaffectation***

Le COC tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation personnalisé dans ses activités de gestion du rendement, son offre de possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels, et la réaffectation de membres de son personnel.