



Canadian  
Cancer  
Society

## **Politique d'accessibilité**

L'objectif de la présente politique est de s'assurer que la Société canadienne du cancer (SCC) respecte toutes les lois provinciales applicables en matière d'accessibilité et de droits de la personne en ce qui concerne l'accessibilité du milieu de travail et des services de la SCC pour les personnes handicapées.

La SCC est régie par la présente politique et la législation applicable pour répondre aux besoins d'accessibilité des personnes handicapées, y compris les employés, les bénévoles et les membres du public qui ont accès à ses services. Si des changements dans les lois relatives à l'accessibilité requièrent des obligations nouvelles ou modifiées par rapport à celles énoncées dans le présent document, la SCC se conformera à ces lois et révisera et modifiera la présente politique en conséquence.

## **Engagement**

La SCC s'engage à traiter toutes les personnes de manière à leur permettre de maintenir leur dignité et leur autonomie. Nous croyons à l'inclusion et à l'égalité des chances. Nous nous engageons à répondre aux besoins des personnes handicapées dans notre milieu de travail, à fournir nos services en temps opportun, à prévenir et à éliminer les obstacles à l'accessibilité et à respecter les exigences légales en matière d'accessibilité.

## **Plan d'accessibilité**

La SCC élaborera, documentera et tiendra à jour un plan d'accessibilité décrivant sa stratégie pour respecter la législation applicable en matière d'accessibilité.

Ce plan d'accessibilité sera revu et mis à jour au moins une fois tous les cinq ans et sera publié sur notre site cancer.ca. Sur demande, nous fournirons un exemplaire du plan d'accessibilité dans un format accessible.

## **Service à la clientèle accessible**

### **Appareils et accessoires fonctionnels**

- Toute personne peut apporter et utiliser ses propres appareils et accessoires fonctionnels dans tous les locaux de la SCC.
- Les employés de la SCC sont formés pour pouvoir reconnaître une variété d'appareils et accessoires fonctionnels. Si une personne a besoin d'aide pour utiliser efficacement ses appareils et accessoires fonctionnels dans les locaux de la SCC, nos employés feront de leur mieux pour l'aider.
- Les personnes utilisant des appareils et accessoires fonctionnels sont invitées à contacter l'organisme avant leur visite pour s'informer des obstacles physiques ou sensoriels qu'elles pourraient rencontrer dans les locaux et des mesures d'adaptation qui pourraient être prises.

## **Communication**

- La SCC communique avec les intervenants ayant un handicap d'une manière qui tient compte de leur handicap.
- Sur demande, l'organisme proposera aux intervenants d'autres moyens d'accéder à nos communications, en tenant compte de leur moyen de communication préféré.

## **Animaux d'assistance**

- La SCC accueille les personnes handicapées et leurs animaux d'assistance. Les animaux d'assistance sont autorisés dans toutes les installations de l'organisme et sur tous les sites d'événements ouverts au



Canadian  
Cancer  
Society

public, à condition qu'ils restent sous le contrôle de la personne qui en a besoin et que leur présence ne soit pas interdite par la loi.

- S'il n'est pas évident que l'animal qui accompagne la personne est un animal d'assistance, la SCC peut demander une lettre d'un médecin, d'une infirmière praticienne ou d'un organisme agréé de formation d'animaux d'assistance confirmant le statut de l'animal.

### **Personnes de soutien**

- Une personne handicapée accompagnée d'une personne de soutien sera autorisée à se faire accompagner par cette personne dans tous les locaux de la SCC accessibles au public.
- Une personne de soutien peut être un accompagnateur rémunéré, un bénévole, un membre de la famille ou un ami. Elle peut aider la personne handicapée dans divers domaines, dont la communication, l'aide à la mobilité et les besoins médicaux. S'il n'est pas évident que la personne accompagnatrice est une personne de soutien, et que cela est pertinent pour l'interaction ou la transaction, les employés de la SCC peuvent demander des précisions à la personne.
- Les personnes de soutien n'auront pas à payer les frais d'événement ou d'inscription normalement exigés pour l'admission aux événements de la SCC.
- Dans le cas d'un visiteur, la personne de soutien est tenue de suivre toutes les procédures de signature de la SCC, comme c'est le cas pour tous les visiteurs.
- Dans le cas d'un employé ayant besoin d'assistance, la personne de soutien est tenue de suivre toutes les politiques et procédures de la SCC, comme cela est exigé de tous les bénévoles.

### **Avis d'interruption temporaire**

- En cas de perturbation prévue ou inattendue des services ou des installations de la SCC pouvant avoir un impact sur les personnes handicapées, l'organisme s'efforcera d'informer ces personnes dès que possible.
- La SCC affichera un avis précisant la raison de l'interruption, la durée prévue, si possible, et une description des installations ou services de remplacement, le cas échéant. L'avis sera placé dans tous les endroits pertinents pour informer les parties concernées.

### **Formation des employés et bénévoles**

La SCC veillera à ce qu'une formation soit donnée aux personnes suivantes sur les exigences des lois applicables en matière d'accessibilité et de droits de la personne :

- tous ses employés et bénévoles,
- toutes les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom de la SCC.

La formation sera adaptée aux fonctions des employés, des bénévoles et des autres personnes.

Les employés seront formés lorsque des changements seront apportés à la présente politique. Les nouveaux employés seront pour leur part formés dans le cadre de leur orientation.

Les Ressources humaines tiendront un registre des formations données.

### **Rétroaction**

La SCC accueille volontiers les commentaires sur les questions d'accessibilité dans son milieu de travail et dans la prestation de ses services. Cette rétroaction peut être communiquée comme suit : courriel ([accessibilite@cancer.ca](mailto:accessibilite@cancer.ca)), téléphone (1 888 939-3333), ATS (1 866 786-3934) et poste (55, avenue St. Clair Ouest, bureau 500, Toronto, Ontario, M4V 2Y7).



Canadian  
Cancer  
Society

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

Sur demande, la SCC fournira des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées (y compris les employés) ou prendra des dispositions nécessaires à cet effet, en temps opportun, en tenant compte des besoins d'accessibilité de la personne en raison de son handicap. La SCC consultera la personne qui en fait la demande afin de déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication. Elle prendra ensuite les dispositions nécessaires en temps utile.

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

La SCC veillera à ce que ses sites Internet, y compris leur contenu et leurs applications, soient conformes aux directives d'accessibilité au contenu Web (WCAG) 2.0 du World Wide Web Consortium, au niveau AA, sauf si cela s'avère irréalisable.

### **Recrutement, évaluation et sélection**

La SCC informera ses employés, les candidats et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation sur demande pour les candidats handicapés dans le cadre de son processus de recrutement.

Si un candidat sélectionné demande une mesure d'adaptation, la SCC consultera le candidat et fournira une mesure d'adaptation appropriée ou prendra des dispositions nécessaires à cet effet, de manière à tenir compte des besoins d'accessibilité du candidat en raison de son handicap.

Lorsqu'elle fera une offre d'emploi, la SCC informera le candidat retenu de ses politiques d'adaptation aux besoins des employés handicapés.

### **Information fournie aux employés sur le soutien offert**

La SCC continuera d'informer ses employés de ses politiques (et de toute mise à jour des politiques) utilisées pour apporter du soutien aux employés handicapés, y compris les politiques sur les aménagements spéciaux en milieu de travail et les processus de retour au travail qui tiennent compte des besoins d'accessibilité d'un employé en raison de son handicap. Cette information sera fournie aux nouveaux employés dès que possible après leur entrée en fonction.

### **Information sur l'intervention en cas d'urgence**

La SCC fournira de l'information personnalisée sur les mesures d'urgence en milieu de travail aux employés ayant un handicap si des renseignements individualisés sont nécessaires en raison du handicap de l'employé et si la SCC est consciente de la nécessité de prendre des mesures d'adaptation en raison du handicap de l'employé. La SCC fournira cette information dès que possible après avoir pris connaissance du besoin d'adaptation.

Si l'employé a besoin d'aide, la SCC fournira, avec le consentement de l'employé, les renseignements sur l'intervention d'urgence en milieu de travail à la personne désignée par la SCC pour fournir de l'aide à l'employé.

La SCC réexaminera l'information individualisée sur l'intervention d'urgence en milieu de travail lorsque l'employé changera de lieu de travail et lorsque les besoins ou les plans généraux d'adaptation de l'employé seront revus.



Canadian  
Cancer  
Society

### **Plans d'adaptation individuels documentés**

La SCC maintiendra un processus écrit pour l'élaboration de plans d'adaptation individuels documentés pour les employés handicapés lorsqu'un tel plan est nécessaire.

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

La SCC maintiendra un processus de retour au travail documenté pour ses employés qui se sont absentés du travail en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap pour pouvoir retourner au travail.

Le processus de retour au travail décrit les étapes que la SCC suivra pour faciliter le retour au travail et comprend des plans d'adaptation individuels documentés.

Ce processus de retour au travail ne remplacera ni ne supplantera aucun autre processus de retour au travail créé ou régi en vertu de toute autre loi.

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

La SCC tiendra compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés, ainsi que des plans d'adaptation individuels dans le cadre de la gestion du rendement, du perfectionnement et de l'avancement professionnels ou de la réaffectation des employés.

La présente politique sera révisée au besoin en cas de modifications législatives. En cas de conflit entre la présente politique et la législation provinciale applicable en matière d'accessibilité, la législation prévaudra.

### **Questions au sujet de la présente politique**

La présente politique a été élaborée afin d'éliminer les obstacles et d'accroître l'accessibilité des personnes handicapées à notre milieu de travail et à la prestation de nos services. Pour les questions relatives à la présente politique, consultez votre partenaire d'affaires des RH ou envoyez un message à [accessibilite@cancer.ca](mailto:accessibilite@cancer.ca).