

NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES : plan pluriannuel
Société canadienne du cancer, bureau national et bureau de l'Ontario (SCC)
LOI DE 2005 SUR L'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DE L'ONTARIO

Partie I – EXIGENCES GÉNÉRALES

| Exigence | | Description | Mesure | Service | Statut | Date de conformité | Groupe de travail |
|---|----|---|--|---------|---------|---------------------------------|-------------------|
| Établissement de politiques en matière d'accessibilité 3.(1) | a. | Élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour des politiques régissant la façon dont la SCC atteint ou atteindra l'objectif d'accessibilité en satisfaisant aux exigences énoncées dans le présent règlement qui s'appliquent à son égard. | Examiner la politique actuelle et s'assurer qu'elle correspond aux normes. | Exéc. | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2014 | |
| Plans d'accessibilité 4.(1) | a. | Établir, mettre en œuvre, tenir à jour et documenter un plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit sommairement la stratégie de la SCC pour, d'une part, prévenir et supprimer les obstacles et, d'autre part, satisfaire aux exigences que lui impose le présent règlement. | Former un groupe de travail. | Tous | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2014 | |
| | b. | Afficher le plan d'accessibilité sur le site Web et le fournir sur | Afficher le plan et la Politique sur les normes | | Terminé | | |

| | | | | | | | |
|------------------------|----|---|---|------|------------------------------|---------------------------------|-----------|
| | | demande dans un format accessible. | d'accessibilité intégrées sur le Web. | | | | |
| | c. | Réviser et actualiser le plan d'accessibilité au moins une fois tous les cinq ans. | Établir un calendrier d'examen minimum du plan et prévoir des révisions régulières et des mises à jour annuelles. | | De façon continue | | |
| Formation 7.(1) | a. | <p>La SCC veille à ce que toutes les personnes suivantes reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le présent règlement et sur les dispositions du <i>Code des droits de la personne</i> qui s'appliquent aux personnes handicapées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tous les employés et bénévoles; • les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de la SCC; | Mettre au point et en œuvre de la formation pour le personnel au sujet de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario – y compris sur les normes d'accessibilité et l'importance d'un plan d'accessibilité pluriannuel, et | Tous | Terminé et de façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Formation |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|----|------------------------------|---------------------------------|-----------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de la SCC. | <p>une formation plus approfondie pour le personnel de première ligne assumant des rôles dans le service à la clientèle.</p> <p>Mettre à jour l'orientation des bénévoles pour y inclure les exigences des normes d'accessibilité et informer les bénévoles du processus de demande de mesures d'adaptation.</p> | | | | |
| | | | | EB | Terminé et de façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Formation |

PARTIE II – Normes pour l’information et les communications

| Exigence | | Description | Mesure | Service | Statut | Date de conformité | Groupe de travail |
|--------------------------------------|------------|---|---|---------|-------------------|---------------------------------|----------------------|
| Processus de rétroaction s.11 | (1) | La SCC dispose d’un processus de rétroaction lui permettant de recevoir de la rétroaction et d’y répondre. La SCC veille à ce qu’il soit accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant en sorte de lui fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication. | S’assurer que les questionnaires à remplir après les événements et les activités (versions papier et électroniques) sont disponibles dans des format accessible, sur demande. | AP | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Format accessible/MD |
| | | | Ajouter une exigence aux ententes avec des fournisseurs ou à la liste de vérification des contrats. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Opérations Admin. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|----|-------------------|---------------------------------|-------------------|
| | | | Centre d'appels d'intervention directe – service TTY pour recevoir la rétroaction et les questions liées aux dons. La rétroaction est transmise aux Relations avec les donateurs aux fins d'action. | DM | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Format accessible |
| | | | Courrier – Les exceptions ou notes traitées en temps opportun. | | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Format accessible |
| | | | Courriel – La rétroaction est transmise au moyen d'une adresse de courriel désignée. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Format accessible |
| | | | Déterminer quels formats la SCC rendra disponibles sur demande et s'engager à les fournir. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Format accessible |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|-------------------|---------------------------------|------------------------------|
| | | | Après avoir fait des recherches, déterminer quels types de formats accessibles sont disponibles. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Format accessible |
| | | | Mettre au point des mécanismes pour répondre aux demandes relatives à des mesures d'adaptation. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Format accessible |
| | | | Former le personnel pour qu'il réponde aux demandes de matériel dans des formats accessibles. | | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Format accessible /Formation |
| | | | Déterminer quand solliciter de la rétroaction de façon proactive – faire des recherches sur les possibilités d'accessibilité (p. ex. un autre numéro où appeler). | | | Le 1 ^{er} janvier 2015 | Format accessible |

| | | | | | | | |
|---|-----|---|---|----|-------------------|---------------------------------|-------------------|
| Formats accessibles et aides à la communication s.12 | (1) | Sauf disposition contraire, la SCC fournit ou fait en sorte de fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication, | Examiner tout le matériel existant pour s'assurer que des versions accessibles sont disponibles sur demande (entre autres, les brochures et la documentation à distribuer). | AP | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | a. | - en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap; | Élaborer des lignes directrices pour la mise au point du matériel de façon à assurer la disponibilité future du matériel dans des formats accessibles. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | b. | - à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes. | Examiner l'aspect de l'accessibilité des présentations de relations externes et s'assurer que des versions accessibles sont disponibles sur demande. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|---------------------------------|-------------------|
| | | | Élaborer des lignes directrices pour la création de présentations PowerPoint, de documents et d'autres contenus partageables pour assurer l'accessibilité du matériel nouvellement créé (cela peut simplement vouloir dire une formation sur les caractéristiques existantes d'un logiciel). | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | S'assurer que des possibilités de communication accessibles sont disponibles sur demande pour tous les programmes qui reposent principalement sur la communication téléphonique. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|----|---------|---------------------------------|-------------------|
| | | | | | | | |
| | | | Revoir la façon de présenter les bulletins pour assurer l'accessibilité. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Revoir les lignes directrices liées à la marque conformément aux normes en matière d'accessibilité. | MD | | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Après avoir fait des recherches, déterminer les types de formats accessibles disponibles. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Déterminer quels formats accessibles la SCC s'engage à rendre disponibles sur demande. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Mettre au point des mécanismes pour répondre aux demandes de | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|---------------------------------|-----------------------------|
| | | | mesures d'adaptation. | | | | |
| | | | Former le personnel pour qu'il réponde aux demandes de matériel dans des formats accessibles. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible/Formation |
| | | | Pour tous les événements de la SCC (dont le Relais pour la vie), créer une liste de vérification pour s'assurer que l'aspect accessibilité a été intégré aux événements externes. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | S'assurer que l'inscription hors-ligne et en ligne (p. ex. Convio) fournit à la personne qui s'inscrit la possibilité d'indiquer qu'elle a des besoins en matière d'accessibilité. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------|---------------------------------|-------------------|
| | | | S'assurer que les ententes de services avec les fournisseurs comprennent l'engagement à fournir des mesures d'adaptation. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Vérifier les coûts et discuter des répercussions liées au suivi dans toutes les bases de données – c.-à-d. « mesures d'adaptation en matière d'accessibilité antérieurement demandées » comme caractéristique du dossier d'un participant. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Élaborer des lignes directrices pour les communications ponctuelles qui permettent de s'assurer que le récipiendaire peut indiquer dans ses | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------|----------|---------------------------------|-------------------|
| | | | coordonnées qu'il a besoin d'un autre format ou d'un format accessible. | | | | |
| | | | Vérifier le format des courriels en gardant en tête les normes d'accessibilité. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Mettre au point des meilleures pratiques et des processus pour les clients aux prises avec des problèmes de mobilité. | Régions | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Formation |
| | | | Après avoir fait des recherches, élaborer des meilleures pratiques pour l'accessibilité des personnes ayant des limites en matière de littératie. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Formation – Diriger les appels TTY vers le Service d'information sur le cancer. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |

| | | | | | | | |
|---|-----|---|---|----|-------------------|---------------------------------|-------------------|
| | | | Examiner les appels TTY aux bureaux régionaux ciblés (dans le Nord) | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| Formats accessibles et aides à la communication s.12 | (2) | La SCC consulte l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication. | Après avoir fait des recherches, déterminer les types de formats accessibles disponibles. | MD | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Déterminer quels types de formats accessibles la SCC s'engage à rendre disponibles sur demande. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Mettre au point des mécanismes pour répondre aux demandes de mesures d'adaptation. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Former le personnel pour qu'il réponde aux demandes de matériel dans des formats accessibles. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |

| | | | | | | | |
|---|-----|--|--|---------------|----------|---------------------------------|-------------------|
| | | | | | | | |
| Formats accessibles et aides à la communication s.12 | (3) | La SCC informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication. | S'assurer que tout le matériel que voit le public, les sites Web et les microsites contiennent de l'information claire sur la façon d'obtenir des formats accessibles lorsque nécessaire. | AP et régions | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Les formats accessibles et aides à la communication cernés dans le plan seront indiqués sur le site Web et une liste sera disponible au numéro du centre d'appels ou des Services aux donateurs. | MD | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Format accessible |
| | | | Mettre au point et en œuvre une formation spécialisée pour les bénévoles affectés à la réception des bureaux communautaires. | Régions EB | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Formation |

| | | | | | | | |
|---|-----|---|--|--------|-------------------|---------------------------------|------------------------|
| Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique s.13 | (1) | En plus de s'acquitter des obligations prévues à l'article 12, si la SCC prépare des renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou sur la sécurité publique et qu'elle les met à la disposition du public, la SCC les fournit sur demande dans un format accessible ou avec les aides à la communication appropriées, et ce, dès que cela est matériellement possible. | Les procédures d'urgence comprennent les mesures d'adaptation pour les personnes ayant besoin d'aide. | S et S | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2012 | Intervention d'urgence |
| | | | S'assurer que l'aspect de l'accessibilité est pris en compte dans les plans d'urgence des endroits où se tiennent des événements organisés par des tiers et externes | MD | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2012 | Intervention d'urgence |

| | | | | | | | |
|---|-----|--|--|----|----------|--|-------------------------------|
| | | | (ajouter à l'iade-mémoire). | | | | |
| Sites et contenus Web accessibles s.14 | (2) | La SCC veille à ce que ses sites Web, ainsi que leur contenu, soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A au début, puis Niveau AA) du Consortium World Wide Web selon l'échéancier prévu au présent article. | Revoir tous les sites Web et microsites pour assurer l'accessibilité et procéder aux mises à niveau nécessaires. | AP | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2014 Les nouveaux sites Web et leur contenu doivent respecter les règles WCAG 2.0, niveau A. | Technologies de l'information |
| | | | Élaborer des lignes directrices pour la mise au point des sites Web et des microsites pour assurer l'accessibilité des nouveaux sites. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2021 | Technologies de l'information |
| | | | Examiner et réviser la page de l'utilisateur dans le programmeur des bénévoles (actuellement non | EB | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2021 | Technologies de l'information |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|----|----------|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | convivial pour les lecteurs d'écran – les champs ne sont pas en mesure de comporter de titres. | | | | |
| | | | Revoir et apporter des changements aux caractéristiques de navigation dans le portail des bénévoles. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2021 | Technologies de l'information |
| | | | Passer en revue les règles WCAG 2.0. Déterminer le niveau de conformité pour le site Web de la loterie et le formulaire de commande, et repérer les lacunes. Travailler avec l'équipe Web et l'équipe interne des services en ligne pour élaborer un plan de conformité (site Web de la loterie). | MD | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2021 | Technologies de l'information |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|----------|---------------------------------|---|
| | | | Le bureau de l'Ontario travaille avec le bureau national pour trouver un fournisseur, pour la vérification de l'accessibilité (pour vérifier les sites Web actuels – pour 2021 – et pour aider à comprendre les normes de 2014 – pour les nouveaux sites Web. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2021 | Technologies de l'information |
| | | | Vérifier les propriétés Web. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2021 | Technologies de l'information |
| | | | La formation du personnel tient compte des normes d'accessibilité des sites Web. | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2021 | Technologies de l'information/Formation |
| | | | Modifier les normes existantes liées aux sites Web ou les lignes directrices liées à la marque remises aux fournisseurs pour y | | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2021 | Technologies de l'information |

| | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | inclure les normes d'accessibilité. | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|--|--|--|

PARTIE III – Normes pour l'emploi

| Exigence | | Description | Mesure | Service | Statut | Date de conformité | Groupe de travail |
|--|--|---|--|----------------|---------------|---------------------------------|--------------------------|
| Recrutement : dispositions générales s.22 | | La SCC avise ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement. | Ajouter à tous les postes affichés à l'interne et à l'externe une phrase sur l'égalité des chances en matière d'emploi se rattachant à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario. | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | | | L'inclure à la section sur les possibilités d'emploi de | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |

| | | | | | | | |
|--|-----|--|---|----|---------|---------------------------------|----------------------|
| | | | cancer.ca et d'intranet. | | | | |
| | | | Les politiques relatives à l'EB s'harmonisent le plus possible aux politiques des RH. | EB | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| Recrutement : processus d'évaluation ou de sélection s.23 | (1) | Durant le processus de recrutement, la SCC avise chaque candidat 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 ou aux processus qui seront utilisés. | Inclure un énoncé sur les mesures d'adaptation dans les avis d'emploi vacants. | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| Recrutement : processus d'évaluation ou de sélection s.23 | (2) | La SCC consulte le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournit ou fait en | L'inclure à la section des ressources en personnel dans intranet. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|----|---|---------------------------------|--------------------------------|
| | | sorte qu'on lui fournisse une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap. | | | | | |
| | | | Fournir aux gestionnaires d'embauche de la formation concernant l'accessibilité durant le recrutement. | | Mise en œuvre de la formation – Oct. 2015 | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi/Formation |
| | | | Si nécessaire, fournir des mesures d'adaptation au candidat. | | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | | | Changer le formulaire de demande des bénévoles de façon à aviser les candidats que des mesures | EB | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|----|---|---------------------------------|----------------------|
| | | | d'adaptation sont disponibles sur demande. | | | | |
| | | | Mettre à jour le processus des entrevues pour faciliter les demandes de mesures d'adaptation. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| Avis aux candidats retenus s. 24 | | La SCC doit, lorsqu'elle offre un emploi au candidat retenu, l'aviser de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés. | Ajouter de l'information sur les mesures d'adaptation dans la lettre d'offre. | RH | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | | | Former les gestionnaires d'embauche au sujet de ce changement. | | Mise en œuvre de la formation – Oct. 2015 | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |
| | | | Les politiques relatives à l'EB s'harmonisent le plus possible aux politiques des RH. | EB | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |

| | | | | | | | |
|---|-----|--|---|----|-------------------|---------------------------------|----------------------|
| | | | | | | | |
| Renseignements sur les mesures de soutien s.25 | (1) | La SCC informe ses employés de ses politiques 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 d'un employé qui découlent de son handicap. | Réviser les politiques et créer ou ajouter des mesures d'adaptation, s'il y a lieu. | RH | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | | | Afficher la communication dans intranet. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | | | Assurer l'uniformité de la langue utilisée. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | | | Les politiques relatives à l'EB s'harmonisent le plus possible aux politiques des RH. | EB | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |

| | | | | | | | |
|---|-----|--|---|----|-------------------|---------------------------------|----------------------|
| | | | | | | | |
| Renseignements sur les mesures de soutien s.25 | (2) | La SCC fournit les renseignements qu'exige le présent article aux nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction. | Réviser et intégrer l'information nécessaire aux politiques. | RH | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | | | Inclure ces politiques à l'orientation. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | | | Les politiques relatives à l'EB s'harmonisent le plus possible aux politiques des RH. | EB | En cours | | Normes pour l'emploi |
| Renseignements sur les mesures de soutien s.25 | (3) | La SCC fournit des renseignements à jour à ses employés lorsque des modifications sont apportées à ses politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail pour tenir | Informers les employés lorsqu'il y a un changement : - en l'affichant dans intranet ou au moyen d'un courriel aux employés | RH | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |

| | | | | | | | |
|---|-----|---|---|----|-------------------|---------------------------------|--|
| | | compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap. | - en envoyant un courriel à l'approche de la fin de l'année pour souligner les mises à jour des politiques. | | | | |
| | | | Afficher la nouvelle information dans intranet. | | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | | | Les politiques relatives à l'EB s'harmonisent le plus possible aux politiques des RH. | EB | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | | | L'information est mise à jour au besoin. | | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| Formats accessibles et aides à la communication pour les employés s.26 | (1) | En plus de s'acquitter des obligations prévues à l'article 12, la SCC consulte l'employé handicapé pour lui fournir ou faire en sorte qu'on lui fournisse des formats | Les RH travaillent avec les TI et les Communications sur les différents formats accessibles. | RH | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi/Formats accessibles |

| | | | | | | | |
|---|----|---|---|----|-------------------|---------------------------------|--|
| | | accessibles et des aides à la communication à l'égard de ce qui suit, s'il lui fait une demande en ce sens : | | | | | |
| | a. | l'information nécessaire pour faire son travail; | Sur demande, évaluer les besoins des employés et fournir l'information dans des formats accessibles, s'il y a lieu. | | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi/Formats accessibles |
| | b. | l'information généralement mise à la disposition des employés sur le lieu de travail. | Les politiques relatives à l'EB s'harmonisent le plus possible aux politiques des RH. | EB | En cours | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi/Formats accessibles |
| Formats accessibles et aides à la communication pour les employés s.26 | | La SCC consulte l'employé qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou | Procéder à une consultation sur demande. | RH | De façon continue | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi/Formats accessibles |

| | | | | | | | |
|--|-----|---|---|--------------|---------|---------------------------------|------------------------|
| | | d'une aide à la communication. | | | | | |
| Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail s.27 | (1) | La SCC fournit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et que l'employeur est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap. | Afficher les procédures d'urgence dans intranet. Les politiques relatives à l'EB s'harmonisent le plus possible aux politiques des RH. Si un bénévole indique qu'il a besoin d'aide en situation d'urgence, un plan est élaboré conjointement avec lui. | RH EB | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2012 | Intervention d'urgence |
| Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail s.27 | (2) | Si l'employé qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, la SCC | Fournir de l'aide au besoin. Les politiques relatives à l'EB s'harmonisent le plus possible avec les | RH EB | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2012 | Intervention d'urgence |

| | | | | | | | |
|--|-----|--|--------------------------------------|----|---------|---------------------------------|------------------------|
| | | communiquer ces renseignements à la personne qu'elle a désignée pour aider l'employé. | politiques des RH. | | | | |
| Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail s.27 | (3) | La SCC communique les renseignements exigés en application du présent article dès que cela est matériellement possible après qu'il a pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap. | Fournir de l'information, au besoin. | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2012 | Intervention d'urgence |
| Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail s.27 | (4) | La SCC examine les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dans les cas suivants : | Fournir de l'information, au besoin. | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2012 | Intervention d'urgence |
| | (a) | l'employé change de lieu de travail au sein de la SCC; | | | | Le 1 ^{er} janvier 2012 | |
| | (b) | les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour | | | | Le 1 ^{er} janvier 2012 | |

| | | | | | | | |
|---|-----|--|---|----|---------|---------------------------------|----------------------|
| | | l'employé font l'objet d'un examen; | | | | | |
| | (c) | la SCC procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence. | | | | Le 1 ^{er} janvier 2012 | |
| Plans d'adaptation individualisés et documentés s.28 | (1) | La SCC élabore et instaure un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés. | Mettre au point et en œuvre un processus. | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | (2) | Le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés couvre les points suivants : | Créer ou revoir les plans d'adaptation et inclure les éléments nécessaires. | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | 1. | La manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne. | | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |
| | 2. | Les moyens utilisés pour évaluer | | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |

| | | | | | | | |
|--|----|--|--|--|---------|---------------------------------|--|
| | | l'employé de façon individuelle. | | | | | |
| | 3. | La manière dont la SCC peut demander une évaluation, à ses frais, par un expert externe du milieu médical ou un autre expert afin de l'aider à déterminer si des mesures d'adaptation peuvent être mises en œuvre, et comment. | | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |
| | 4. | La manière dont l'employé peut demander qu'un représentant de son agent négociateur, s'il est représenté par un tel agent, ou un autre représentant du lieu de travail, dans le cas contraire, participe à l'élaboration du plan d'adaptation. | | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |
| | 5. | Les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé. | | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |

| | | | | | | | |
|---|------------|---|---|----|---------|---------------------------------|----------------------|
| | 6. | La fréquence et le mode de réalisation des révisions et des mises à jour du plan. | | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |
| | 7. | Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués. | | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |
| | 8. | Les moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé qui découlent de son handicap. | | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |
| Processus de retour au travail s. 29 | (1) (a) | La SCC élabore et instaure un processus de retour au travail à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à | Créer ou réviser le processus de retour au travail. Mettre en œuvre le processus de retour au travail. | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |

| | | | | | | | |
|---|-----|---|---|----|---------|---------------------------------|--------------------------------|
| | | leur handicap afin de reprendre leur travail; | | | | | |
| | (b) | documente le processus. | | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |
| Processus de retour au travail s. 29 | (2) | Le processus de retour au travail : | Préciser les responsabilités de l'employeur. | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | (a) | décrit sommairement les mesures que l'employeur prendra pour faciliter le retour au travail des employés absents en raison de leur handicap; | Mettre au point le modèle du plan de retour au travail. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi |
| | (b) | intègre les plans d'adaptation individualisés et documentés que décrit l'article 28. | | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |
| Processus de retour au travail s. 29 | (3) | Le processus de retour au travail visé au présent article ne remplace pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi, ni ne l'emporte sur lui. | Aucune mesure nécessaire. | | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | |
| Gestion du rendement s. 30 | (1) | La SCC, lorsqu'elle utilise des techniques | Former les gestionnaires sur | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi/Formation |

| | | | | | | | |
|---|-----|--|--|----|---------|---------------------------------|--------------------------------|
| | | de gestion du rendement à l'égard de ses employés, tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il emploie ces techniques à l'égard d'employés handicapés. | les besoins d'accessibilité et les mesures d'adaptation dans le contexte de la gestion du rendement. Inclure un énoncé dans les politiques de gestion du rendement. | | | | |
| Perfectionnement et avancement professionnels s.31 | (1) | La SCC, lorsqu'elle fournit des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ses employés, tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il fournit ces possibilités à ses employés handicapés. | Examiner les besoins en matière d'accessibilité, en tenir compte et prendre les mesures d'adaptation nécessaires au moment d'offrir des possibilités d'avancement professionnel. | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi/Formation |
| Réaffectation s. 32 | (1) | La SCC, lorsqu'elle réaffecte ses | S'il y a lieu, tenir compte des | RH | Terminé | Le 1 ^{er} janvier 2016 | Normes pour l'emploi/Formation |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | employés, tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'elle procède à la réaffectation d'employés handicapés. | besoins et des plans d'adaptation au moment de réaffecter les employés. | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|