

	<b>POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ</b>	<b>Numéro de politique :</b> 12.27 version 1.0
		<b>Cycle de révision :</b> Annuel
		<b>Date de révision :</b> 10 juillet 2024
		<b>Date d'approbation :</b> 10 juillet 2024
		<b>Révisé par :</b> Directrice, Individus et culture
		<b>Approuvé par :</b> V.-P., Individus et technologie

## OBJECTIF

TDDC s'engage à respecter ses obligations actuelles et continues en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario en matière de non-discrimination.

TDDC comprend que les obligations découlant de la loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) et de ses normes d'accessibilité ne remplacent ni ne limitent ses obligations en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario ou ses obligations à l'égard des personnes handicapées en vertu de toute autre loi.

## PORTÉE

Cette politique s'applique à tous-tes les employé-e-s, sous-traitant-e-s, stagiaires, étudiant-e-s, partenaires, fournisseur-euse-s et vendeur-euse-s de TDDC, ainsi que toutes les personnes qui reçoivent des services de la part de TDDC.

## DÉFINITIONS

Les termes et définitions suivants s'appliquent à la présente Politique.

1. « Accessibilité » signifie donner aux personnes de toutes capacités la possibilité de participer pleinement à la vie de tous les jours. Elle est utilisée pour décrire dans quelle mesure un service, un produit, un dispositif ou un environnement est offert pour le plus grand nombre de personnes possible. L'accessibilité peut être considérée comme la capacité d'accéder à un système, un service, un produit ou un environnement et d'en tirer profit.
2. « Barrières » désigne les obstacles qui limitent l'accès et empêchent les personnes en situation de handicap de participer pleinement à la vie de la société. La plupart des barrières ne sont pas intentionnelles. Les barrières apparaissent généralement parce que les besoins des personnes en situation de handicap ne sont pas pris en compte dès le départ, et peuvent inclure des barrières physiques, de communication, politiques et attitudinales.
3. « Handicap », la loi ontarienne sur l'accessibilité reprend la définition du handicap figurant dans le Code des droits de la personne de l'Ontario. Elle définit le handicap au sens large :
  - a. 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, comprend 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 ;
  - b. un état de déficience mentale ou un trouble du développement ;

	<b>POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ</b>	<b>Numéro de politique</b> : 12.27 version 1.0
		<b>Cycle de révision</b> : Annuel
		<b>Date de révision</b> : 10 juillet 2024
		<b>Date d'approbation</b> : 10 juillet 2024
		<b>Révisé par</b> : Directrice, Individus et culture
		<b>Approuvé par</b> : V.-P., Individus et technologie

- c. un trouble de l'apprentissage, ou un dysfonctionnement dans un ou plusieurs des processus impliqués dans la compréhension ou l'utilisation de symboles ou de la langue parlée ;
  - d. un trouble mental ; ou
  - e. 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 professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail.
4. « Animal d'assistance » désigne un animal utilisé par une personne en situation de handicap lorsqu'il est évident que l'animal est utilisé par la personne pour des raisons liées à son handicap.
  5. « Personne de soutien » est une personne qui accompagne une personne en situation de handicap pour l'aider à acquérir des services et/ou à accomplir des tâches quotidiennes.

## RESPONSABILITÉ ET RECONNAISSANCE

Le/la vice-président·e, Individus et technologie est chargé·e de veiller à ce que cette Politique soit respectée à tout moment.

Cette politique sera révisée chaque année, mise à jour si nécessaire, et les dossiers seront conservés à portée de main.

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE

TDDC s'engage à fournir un environnement respectueux et inclusif pour tous·tes. Il s'agit notamment de garantir l'égalité d'accès et de participation des personnes en situation de handicap. Nous nous engageons à traiter les personnes en situation de handicap d'une manière qui leur permettra de conserver leur dignité et leur indépendance.

Nous croyons en l'intégration et nous nous engageons à combler les besoins des personnes en situation de handicap en temps opportun. Pour ce faire, nous éliminons et prévenons les obstacles à l'accessibilité et nous nous conformons aux exigences de la législation ontarienne en matière d'accessibilité.

## Confidentialité

TDDC respectera les informations personnelles concernant le handicap d'une personne. Cela inclut la mise en œuvre de politiques et de procédures visant à protéger la confidentialité, comme l'exige la Loi sur la protection de la vie privée. Les informations confidentielles seront conservées en lieu sûr et utilisées uniquement dans le but d'assurer aux personnes handicapées un niveau d'accès et de participation équitable et respectueux.

## Information et communications

Nous communiquons avec les personnes en situation de handicap d'une manière qui tient compte de leur handicap. Sur demande, nous fournissons des informations sur notre organisation et ses services, y compris des informations sur la sécurité publique, dans des formats accessibles ou avec des supports de

	<b>POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ</b>	<b>Numéro de politique :</b> 12.27 version 1.0
		<b>Cycle de révision :</b> Annuel
		<b>Date de révision :</b> 10 juillet 2024
		<b>Date d'approbation :</b> 10 juillet 2024
		<b>Révisé par :</b> Directrice, Individus et culture
		<b>Approuvé par :</b> V-P., Individus et technologie

communication. Il peut s'agir de gros caractères, d'enregistrements audio, de langage des signes, de sous-titrage, de langage simplifié et/ou de braille.

Nous répondons également aux exigences internationalement reconnues du WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.0 niveau AA, conformément aux lois ontariennes sur l'accessibilité.

### **Emploi**

Nous informons les employé·e-s, les candidat·e-s à l'embauche et le public que des mesures d'adaptation peuvent être prises lors de l'embauche et du recrutement. Nous informons les personnes susceptibles d'être embauchées, lorsqu'elles sont sélectionnées individuellement pour participer à un processus d'évaluation ou de sélection, que des mesures d'adaptation peuvent être mises en place sur demande. Nous consultons les candidat·e-s et leur proposons ou organisons des mesures d'adaptation appropriées.

Nous informons les candidat·e-s retenu·e-s des politiques d'adaptation aux besoins des employé·e-s en situation de handicap lorsque nous leur faisons une offre d'emploi.

Nous informons les employé·e-s que des mesures de soutien sont offertes pour les personnes en situation de handicap. Nous avons mis en place un processus d'élaboration de plans d'adaptation individuels pour les employé·e-s.

Si nécessaire, nous fournissons également des informations d'urgence personnalisées pour aider un employé en situation de handicap lors d'une situation d'urgence.

Nous fournirons ces informations dès que possible après avoir pris connaissance de la nécessité de procéder à des mesures d'adaptation en raison du handicap de l'employé·e.

Nous disposons d'une procédure pour les employé·e-s qui ont été absent·e-s du travail en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap pour reprendre le travail.

Nos processus de gestion du rendement, de formation, de développement de carrière et de redéploiement tiennent compte des besoins d'accessibilité de tous les employés·e-s.

### **Modifications des politiques existantes**

Nous modifierons ou supprimerons toute politique existante qui ne respecte pas et ne promeut pas les principes de dignité, d'indépendance, d'intégration et d'égalité des chances pour les personnes en situation de handicap.

### **Formation**

Nous nous engageons à former le personnel et les bénévoles aux lois ontariennes sur l'accessibilité et aux aspects du Code des droits de la personne de l'Ontario qui concernent les personnes en situation de handicap. Nous formons chaque personne dès que possible après son embauche et fournissons une formation concernant toute modification des politiques. Nous tenons des registres de la formation

	<b>POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ</b>	<b>Numéro de politique</b> : 12.27 version 1.0
		<b>Cycle de révision</b> : Annuel
		<b>Date de révision</b> : 10 juillet 2024
		<b>Date d'approbation</b> : 10 juillet 2024
		<b>Révisé par</b> : Directrice, Individus et culture
		<b>Approuvé par</b> : V.-P., Individus et technologie

dispensée, y compris les dates auxquelles la formation a été dispensée et le nombre de personnes à qui elle a été dispensée.

### Informations d'urgence accessibles

TDDC fournira aux employé-e-s en situation de handicap des informations personnalisées sur les mesures d'urgence, si nécessaire. Nous nous engageons également à fournir à nos client-e-s et parties prenantes des informations d'urgence accessibles au public, le cas échéant et sur demande.

### Service à la clientèle

Nous nous engageons à fournir des services dans le respect de la dignité et de l'indépendance des personnes en situation de handicap, afin qu'elles puissent vivre et bénéficier des mêmes avantages que les personnes sans handicap.

Nous permettons aux personnes en situation de handicap d'utiliser des appareils d'assistance personnels afin d'utiliser les services de TDDC.

Les personnes en situation de handicap accompagnées d'un chien guide ou d'un autre animal d'assistance sont autorisées à pénétrer dans les locaux pour accéder aux services de TDDC, à moins que l'animal ne soit exclu par la loi. Si l'animal est exclu par la loi, TDDC fera des efforts raisonnables pour fournir à la personne en situation de handicap d'autres moyens d'obtenir le service.

TDDC peut demander à une personne en situation de handicap une lettre d'un-e professionnel-le de la santé agréé-e confirmant que l'animal est nécessaire en raison d'un handicap. La personne en situation de handicap sera responsable de garder le contrôle de son animal d'assistance à tout moment.

Les personnes en situation de handicap qui sont accompagnées d'une personne de soutien sont autorisées à pénétrer dans les locaux pour accéder aux services de TDDC. TDDC peut également exiger qu'une personne en situation de handicap soit accompagnée d'une personne de soutien lorsqu'elle se trouve dans ses locaux, dans les cas où cela est jugé nécessaire pour protéger la santé et la sécurité de tous. Si une personne en situation de handicap accompagnée d'une personne de soutien assiste à un événement de TDDC où des frais sont facturés, ces frais ne seront généralement pas étendus à la personne de soutien, à moins que TDDC ne fournisse un avis préalable sur les frais applicables.

### Autre

TDDC prendra des mesures pour prévenir et supprimer tout autre obstacle à l'accessibilité identifié par le public, les employé-e-s, les fournisseur-euse-s et les client-e-s de TDDC, selon les besoins et les demandes.

### Processus de retour d'information et demandes de formats accessibles

TDDC s'engage à respecter les exigences en matière d'accessibilité et à prendre continuellement des mesures pour améliorer ses services et son site Web afin de se conformer à la loi et à ses règlements. TDDC continuera d'accueillir favorablement les commentaires concernant la manière dont elle fournit des biens, des services ou des installations aux personnes en situation de handicap.

	<b>POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ</b>	<b>Numéro de politique</b> : 12.27 version 1.0
		<b>Cycle de révision</b> : Annuel
		<b>Date de révision</b> : 10 juillet 2024
		<b>Date d'approbation</b> : 10 juillet 2024
		<b>Révisé par</b> : Directrice, Individus et culture
		<b>Approuvé par</b> : V.-P., Individus et technologie

TDDC veillera à ce que les formats accessibles et les supports de communication soient fournis aux personnes en situation de handicap, sur demande, en temps opportun et sans frais.

Les retours d'information et les demandes de formats accessibles peuvent être adressés au directeur du département Individus et culture.

- Par téléphone au 1-343-803-0680
- Par écrit à :
  - Directeur, Individus et culture  
Technologies du développement durable Canada  
45 O'Connor Street, Suite 1850  
Ottawa, Ontario  
K1P 1A4
- Par courriel à l'adresse : [HR@sdtc.ca](mailto:HR@sdtc.ca)

TDDC veillera à ce que son processus de retour d'information soit accessible aux personnes en situation de handicap en fournissant ou en organisant des formats accessibles et des supports de communication, sur demande.

Des formats standard et accessibles de ce document sont disponibles gratuitement sur demande à l'adresse suivante : [HR@sdtc.ca](mailto:HR@sdtc.ca).

#### **DOCUMENTS PERTINENTS**

- Plan pluriannuel d'accessibilité

#### **VIOLATIONS**

Tous les membres du personnel et les contractants de TDDC sont tenus de respecter la présente Politique d'accessibilité conformément à leurs rôles et responsabilités. Le non-respect de la lettre et de l'esprit de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires en vertu des règles appropriées associées au poste occupé par la personne concernée.