

L'accessibilité chez Deloitte

Plan pluriannuel de mise en
œuvre de la *Loi sur l'accessibilité
pour les personnes handicapées
de l'Ontario (LAPHO)*



Plan pluriannuel de mise en œuvre de la LAPHO

LOI SUR L'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DE L'ONTARIO (LAPHO) <i>Plan pluriannuel de mise en œuvre des Normes d'accessibilité intégrées</i>				
Dates limites de conformité	Initiative	Description de la LAPHO	Mesure de Deloitte	État
1 ^{er} janv. 2014	Établissement des politiques d'accessibilité	3. (1) Toute organisation assujettie élabore, met en œuvre et tient à jour des politiques régissant la façon dont elle atteint ou atteindra l'objectif d'accessibilité en satisfaisant aux exigences énoncées dans le présent règlement qui s'appliquent à son égard.	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour la politique actuelle concernant l'accessibilité. • Publication 	Terminé
	Plans d'accessibilité	4. (1) Les grandes organisations font ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> elles établissent, mettent en œuvre, tiennent à jour et documentent un plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit sommairement leur stratégie pour, d'une part, prévenir et supprimer les obstacles et, d'autre part, satisfaire aux exigences que leur impose le présent règlement; elles affichent leur plan d'accessibilité sur leur site Web, si elles en ont un, et le fournissent sur demande dans un format accessible; elles examinent et actualisent leur plan d'accessibilité au moins une fois tous les cinq ans. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger la version préliminaire d'un plan pluriannuel. • Afficher sur le site de Deloitte. • Créer/mettre en place un cycle d'examen. 	Terminé

	Sites et contenus Web accessibles	14.(2) Les organisations désignées du secteur public et les grandes organisations veillent à ce que leurs 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer les Règles WCAG 2.0 de Niveau A aux normes de Deloitte. • Élaborer les nouveaux sites ou le contenu Web qui seront lancés en 2014 et par la suite de façon à en assurer la conformité avec les Règles WCAG 2.0 de Niveau A. 	Terminé
--	-----------------------------------	---	---	---------

1 ^{er} janv. 2015	Formation	<p>7.(1) Toute organisation assujettie 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> <p>a) les employés et les bénévoles; b) les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de l'organisation; c) les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de l'organisation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir la formation en fonction de la LAPHO et du <i>Code des droits de la personne</i> de l'Ontario. • La formation est personnalisée selon divers types d'employés. 	Terminé
1 ^{er} janv. 2015	Rétroaction	<p>11.(1) Toute organisation assujettie qui dispose d'un processus de rétroaction lui permettant de recevoir des observations et d'y répondre veille à ce qu'il soit accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les processus de rétroaction par les clients sont accessibles sur demande aux personnes handicapées. 	Terminé
1 ^{er} janv. 2016	Formats accessibles et aides à la communication	<p>12. (1) Sauf disposition contraire, toute organisation assujettie fournit ou fait fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication :</p> <p>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; b) à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes.</p> <p>12. (2) L'organisation assujettie consulte l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • À déterminer 	En cours

12. (3) Toute organisation assujettie informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

Affichage de postes	22. L'employeur avise ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.	<ul style="list-style-type: none"> • Dans l'affichage des postes, préciser que le poste et le lieu de travail peuvent être adaptés sur demande. 	En cours
Processus de recrutement, d'évaluation ou de sélection	<p>23. (1) Durant le processus de recrutement, l'employeur avise 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 ou aux processus qui seront utilisés.</p> <p>(2) L'employeur consulte le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournit ou lui fait fournir une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les recruteurs vont offrir des mesures d'adaptation aux candidats sélectionnés pour une entrevue. • Offrir des conseils aux recruteurs qui vont traiter les demandes de mesures d'adaptation. 	En cours
Avis aux candidats retenus	24. L'employeur qui offre un emploi au candidat retenu l'avise de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des dispositions concernant l'accessibilité à ajouter à l'offre. • Donner des conseils aux conseillers en talent qui vont traiter les demandes de mesures d'adaptation. 	En attente

	Renseignements sur les mesures de soutien	<p>25. (1) L'employeur 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.</p> <p>25. (2) L'employeur fournit les renseignements qu'exige le présent article aux nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ajouter des renseignements additionnels sur les mesures d'adaptation dans l'intranet et dans les documents d'orientation des nouvelles recrues. 	En attente
1 ^{er} janv. 2016	Formats accessibles et aides à la communication pour les employés	<p>25. (3) L'employeur 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 compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.</p> <p>26.1 En plus de s'acquitter des obligations prévues à l'article 12, l'employeur consulte l'employé handicapé pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ce qui suit, s'il lui fait une demande en ce sens :</p> <p>a) l'information nécessaire pour faire son travail; et</p> <p>b) l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail.</p> <p>26.2. L'employeur consulte l'employé qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • À déterminer 	En attente

	<p>Plans d'adaptation individualisés et documentés</p>	<p>28. (1) L'employeur, sauf s'il est une petite organisation, élabore et instaure un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.</p> <p>28. (2) Le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés couvre les points suivants :</p> <p>a) la manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • À déterminer 	<p>En cours</p>
--	--	---	--	-----------------

- b) les moyens utilisés pour évaluer l'employé de façon individuelle;
- c) 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;
- d) les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé;
- e) la fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan;
- f) si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués;
- g) 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.

1^{er} janv. 2016

Gestion du rendement

30. (1) L'employeur qui utilise des techniques de gestion du rendement à l'égard de ses employés tient compte des besoins des employés handicapés

• À déterminer

En attente

ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il emploie ces techniques à l'égard d'employés handicapés.

	Perfectionnement et avancement professionnels	31. (1) L'employeur qui 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.	<ul style="list-style-type: none"> • À déterminer 	En attente
	Réaffectation	32. (1) L'employeur qui réaffecte ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il procède à la réaffectation d'employés handicapés.	<ul style="list-style-type: none"> • À déterminer 	En attente

www.deloitte.ca

Deloitte, l'un des cabinets de services professionnels les plus importants au Canada, offre des services dans les domaines de la certification, de la fiscalité, de la consultation et des conseils financiers. Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l., société à responsabilité limitée constituée en vertu des lois de l'Ontario, est le cabinet membre canadien de Deloitte Touche Tohmatsu Limited. Au Québec, Deloitte exerce ses activités sous l'appellation Deloitte s.e.n.c.r.l., une société à responsabilité limitée constituée en vertu des lois du Québec.

Deloitte désigne une ou plusieurs entités parmi Deloitte Touche Tohmatsu Limited, société fermée à responsabilité limitée par garanties du Royaume-Uni, ainsi que son réseau de cabinets membres dont chacun constitue une entité juridique distincte et indépendante. Pour obtenir une description détaillée de la structure juridique de Deloitte Touche Tohmatsu Limited et de ses sociétés membres, voir www.deloitte.com/ca/apropos.

© Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l. et ses sociétés affiliées.