

Plan d'accessibilité pluriannuel

Introduction

En 2005, le gouvernement de l'Ontario a adopté la [*Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*](#) (la « LAPHO ») dans le but de rendre la province accessible d'ici 2025. Cette loi énonce des normes d'accessibilité progressives que les entreprises et les organismes de l'Ontario doivent adopter et s'engager à respecter afin d'augmenter les possibilités pour les personnes handicapées de participer à la vie quotidienne.

Pour aider les organismes publics, privés et sans but lucratif à repérer, à prévenir et à supprimer les obstacles à l'accessibilité, la LAPHO prescrit des normes d'accessibilité dans les domaines suivants :

- Services à la clientèle
- Information et communications
- Emploi
- Transport
- Milieu bâti

Notre organisme

Services de soutien à domicile et en milieu communautaire de Simcoe Nord Muskoka est l'un des 14 organismes de ce genre en Ontario, qui ont pour mandat de fournir des services de soins de santé à l'échelle locale, tels que des soins à domicile et en milieu communautaire, l'accès aux services communautaires et le placement dans des foyers de soins de longue durée.

Anciennement appelés « réseaux locaux d'intégration des services de santé » (RLISS), ces organismes étaient chargés aussi de la planification et du financement des soins de santé locaux. Pour cette raison, le présent Plan d'accessibilité pluriannuel traitera des engagements pris par le RLISS à l'époque.

Le RLISS de Simcoe Nord Muskoka fait tout son possible pour respecter les normes d'accessibilité et d'adaptation prescrites dans la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle

Depuis 2010, le RLISS assure le respect des Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle et continue d'assurer ce qui suit :

- La politique et les procédures de la LAPHO sont en place; les documents sont affichés et tous les employés peuvent les consulter.
- La politique et les procédures de la LAPHO font l'objet d'un examen avec le personnel chaque année; les dossiers des examens du personnel sont consignés et maintenus.
- Tous les nouveaux employés acquièrent une formation sur la LAPHO pendant leur programme d'orientation au moyen d'un module de formation en ligne. Celui-ci est exhaustif et convient à tous les postes; les dossiers de formation sont vérifiés et tenus à jour.
- La politique et les procédures de la LAPHO sont accessibles au public et affichées sur le site Web du RLISS.

Énoncé d'engagement

L'engagement du RLISS consiste à traiter toutes les personnes d'une manière qui leur permet de conserver leur dignité et leur autonomie et cet engagement est soutenu par une politique claire et par le Plan d'accessibilité. Le RLISS croit à l'intégration et à l'égalité des chances et il est déterminé à répondre aux besoins des personnes handicapées dans un délai convenable. Pour ce faire, il prévient et supprime les obstacles à l'accessibilité et respecte les exigences en matière d'accessibilité de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO).

Renseignements d'urgence accessibles

Le RLISS fournit aux clients et aux patients des renseignements publiquement disponibles sur les situations d'urgence dans un format accessible sur demande. Il fournira également aux employés handicapés des renseignements personnalisés sur les interventions d'urgence au besoin ou sur demande.

Formation

Le RLISS fournira à tous les employés, bénévoles et autres membres du personnel une formation sur les lois sur l'accessibilité de l'Ontario et sur les dispositions du *Code des droits de la personne* traitant des personnes handicapées. La formation sera offerte de la façon qui correspond le mieux aux tâches des employés, des bénévoles et d'autres membres du personnel.

Information et communications

Le RLISS s'engage à répondre aux besoins des personnes handicapées en matière de communication et il consultera des personnes handicapées pour déterminer leurs besoins en matière d'information et de communication.

Il prendra également des mesures pour s'assurer que les procédures de rétroaction existantes sont accessibles sur demande aux personnes handicapées et que tous les renseignements publiquement disponibles sont mis à leur disposition sur demande.

Emploi

Le RLISS souscrit à des pratiques d'emploi justes et accessibles. Le public et le personnel seront avisés que le RLISS fournira des adaptations sur demande aux personnes handicapées durant le processus de recrutement et d'évaluation.

Le RLISS élaborera et mettra en place un processus d'établissement de plans d'adaptation personnalisés et de politiques de retour au travail pour les employés qui se sont absentés à cause d'une incapacité. Il tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés lorsqu'il emploie des processus de gestion du rendement, de perfectionnement et d'avancement professionnels. En outre, il prendra des mesures pour prévenir et supprimer tout autre obstacle à l'accessibilité identifié.

Ce document est disponible en format substitut sur demande.

Conception des espaces publics

Le RLISS respectera les normes d'accessibilité pour la conception des espaces publics durant la construction ou les réaménagements importants d'espaces publics. Les espaces publics comprennent :

- le stationnement hors rue accessible
- les éléments liés aux services comme les comptoirs de service, les guides de file d'attente fixes et les aires d'attente.

Le RLISS fera en sorte que des procédures soient en place pour prévenir les interruptions de service dans les aires accessibles de ses espaces publics. En cas d'interruption de service, le RLISS avertira le public et l'avisera des options existantes.

Plan d'accessibilité pluriannuel

Ce plan pluriannuel résume les mesures que le RLISS a prises et présente les activités prévues pour appuyer les personnes handicapées.

Exigence du RNAI	Date d'échéance	Mesure prise	Responsable	État
Partie I – Exigences générales				
Créer des politiques et procédures pour chaque norme.	1 ^{er} janvier 2013	Énoncé d'engagement mis en œuvre et affiché sur notre site Web à l'interne pour nos employés et disponible sur demande. Politiques réexaminées annuellement pour s'assurer qu'elles sont à jour et reflètent exactement les pratiques de notre organisme.	Ressources humaines et Communications	Terminé
Créer des plans d'accessibilité pluriannuels.	1 ^{er} janvier 2013	Ce plan est consultable sur notre site Internet.	Communications	Terminé
Tenir compte des caractéristiques d'accessibilité lors de la conception, de l'approvisionnement ou de l'acquisition de kiosques libre-service.	1 ^{er} janvier 2013	Aucun kiosque libre-service dans l'organisme.	Installations	S.O.

Ce document est disponible en format substitut sur demande.

Offrir une formation à tous les employés et bénévoles (y compris les membres du conseil d'administration) sur le RNAI et les aspects du <i>Code des droits de la personne</i> se rapportant à l'accessibilité.	1 ^{er} janvier 2015	Une formation sur les dispositions du <i>Code des droits de la personne</i> traitant des personnes handicapées a été élaborée et mise en œuvre. Une formation continue est offerte.	Ressources humaines	Terminé
Achever le rapport gouvernemental sur l'accessibilité.	31 décembre 2014	Soumettre le rapport.	Ressources humaines	Terminé
Mettre à jour le Plan d'accessibilité pluriannuel	1 ^{er} janvier 2019	Information mise à jour suivant la fusion de 2017.	Ressources humaines et Communications	Terminé
Achever le rapport gouvernemental sur l'accessibilité.	31 décembre 2017	Soumettre le rapport.	Ressources humaines	Terminé
Partie II – Normes pour l'information et les communications				
Sur demande, rendre l'information sur les interventions d'urgence et la sécurité publique accessible au public.	1 ^{er} janvier 2012	De nouveaux panneaux pour les salles de réunion comportant une sortie d'urgence ont été installés pour aider les visiteurs de nos bâtiments.	Installations	Terminé
Tous les nouveaux sites Web et nouveaux contenus Web doivent respecter les Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0 (WCAG), niveau A.	1 ^{er} juillet 2021	Un nouveau site Web a été créé.		Terminé
Rendre les procédures de rétroaction, notamment les sondages ou cartes de commentaires, accessibles sur demande.	1 ^{er} janvier 2015	Le processus de rétroaction prévoit plusieurs options pour les commentaires (courriel, courrier, téléphone, en ligne, en personne). Le mécanisme de rétroaction est affiché sur notre site Web et dans les aires de réception.	Communications	Terminé

Ce document est disponible en format substitut sur demande.

Rendre les procédures de rétroaction, notamment sondages ou cartes de commentaires, accessibles sur demande.	1 ^{er} janvier 2015	Le public peut demander des formats accessibles et des aides à la communication. Le processus est affiché en ligne.	Communications	Terminé
Le site Web et le contenu Web respectent les Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0 (WCAG), niveau AA (à l'exclusion du sous-titrage en direct et de la description sonore).	1 ^{er} janvier 2021	Veiller à ce que le ministère de la Santé et des Soins de longue durée soit au courant.	Technologies de l'information et Communications	Terminé

Partie III – Normes pour l'emploi

Au besoin, fournir des plans personnalisés pour aider les employés handicapés en cas d'urgence ou des renseignements sur les situations d'urgence formatés de manière à ce qu'un employé handicapé puisse les comprendre.	1 ^{er} janvier 2012	Des renseignements sur les interventions d'urgence ont été élaborés et communiqués. Ils sont inclus dans la trousse d'orientation des nouveaux employés et dans l'information sur le retour au travail.	Ressources humaines	Terminé
Aviser les employés, les employés potentiels et le public de la disponibilité d'adaptations pour les personnes handicapées pendant les processus de recrutement, d'évaluation et de sélection.	1 ^{er} janvier 2016	La politique de recrutement a été mise à jour. L'avis paraît dans tous les affichages de poste.	Ressources humaines	Terminé
Informar les nouveaux employés et le personnel des politiques d'adaptation à	1 ^{er} janvier 2016	La politique de recrutement a été mise à jour. L'information est incluse dans les ententes d'emploi.	Ressources humaines	Terminé

Ce document est disponible en format substitut sur demande.

l'intention des employés handicapés.				
Mettre en place un processus écrit pour l'élaboration de plans d'adaptation individualisés pour les employés handicapés.	1 ^{er} janvier 2016	La démarche est incluse dans la politique d'adaptation pour les employés handicapés.	Ressources humaines	Terminé
Mettre en place un processus écrit pour le retour au travail d'employés qui ont été absents à cause d'une incapacité.	1 ^{er} janvier 2016	La politique de retour au travail a été mise à jour.	Ressources humaines	Terminé
Si votre bureau emploie des processus de gestion du rendement, de perfectionnement professionnel et de réaffectation, tenir compte des besoins des employés handicapés.	1 ^{er} janvier 2016	L'exigence est intégrée à la politique d'adaptation pour les employés handicapés et à l'outil de contribution au rendement.	Ressources humaines	Terminé

Partie IV – Normes pour le transport

Ne s'applique pas, car le RLISS ne fournit pas de services de transport.

Partie IV.1 – Milieu bâti – Normes pour la conception des espaces publics

Rendre les espaces nouveaux ou réaménagés accessibles.	1 ^{er} janvier 2017	Les normes seront intégrées lorsque des changements seront apportés.	Installations	Terminé
Maintenir les caractéristiques accessibles des espaces publics.	1 ^{er} janvier 2017	Les normes seront intégrées lorsque des changements seront apportés.	Installations	Terminé

Si vous avez besoin des renseignements en format substitut, communiquez avec nous pour indiquer ce dont vous avez besoin :

Courriel : northsimcoemuskoka@lhins.on.ca
Téléphone : 705 326-7750 (local) or 1 866 903-5446 (sans frais)
Télécopieur : 705 326-1392

31 décembre 2021

Ce document est disponible en format substitut sur demande.