



PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL

Déclaration d'engagement

Le Comité canadien de l'UNICEF (« UNICEF Canada ») respecte la dignité et l'autonomie des personnes vivant avec un handicap. Nous nous engageons à offrir des possibilités égales, conformes à ce que sont nos valeurs : vision, détermination, esprit d'initiative et inclusion.

La Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) a été adoptée en 2005, afin de procurer aux personnes vivant avec un handicap des possibilités et l'accessibilité à l'économie et aux lieux de travail. La LAPHO (2005) vise à rendre l'Ontario pleinement accessible d'ici 2025. Conformément à cet objectif, de nombreuses obligations sont imposées aux organisations, qui doivent veiller à ce que leurs locaux et services soient entièrement accessibles au public et aux membres de leur personnel. UNICEF Canada appuie les objectifs de la LAPHO et est déterminé à procurer des installations, un traitement, des services et des programmes égaux pour tous et toutes, de manière à respecter la dignité et l'autonomie des personnes vivant avec un handicap. Nous croyons fermement en l'intégration et en l'égalité des possibilités offertes à chacun et chacune. Nous nous engageons à répondre aux besoins des personnes vivant avec un handicap en temps opportun, et nous y parviendrons en éliminant au mieux de nos capacités les obstacles relatifs à l'accessibilité et en nous conformant aux exigences de la LAPHO.

Dans le cadre de son engagement à respecter ses obligations en vertu de la Loi, UNICEF Canada a établi un plan pluriannuel décrivant la stratégie de l'organisme pour prévenir et éliminer les obstacles relatifs à l'accessibilité et se conformer aux exigences de la LAPHO.

Le Plan d'accessibilité pluriannuel d'UNICEF Canada sera réexaminé et mis à jour par l'équipe de direction, en consultation avec le service des ressources humaines, une fois tous les cinq (5) ans et au besoin.



Exigences en matière d'accessibilité	Mesures nécessaires	Personne ou service responsable	Date d'échéance	Résultats
Service à la clientèle				
Élaboration des politiques relatives à l'accessibilité : <ul style="list-style-type: none"> • Directives sur la façon d'interagir et de communiquer avec les clientes et clients vivant avec divers types de handicaps. • Directives sur la façon d'interagir avec les personnes vivant avec un handicap qui utilisent des appareils fonctionnels; qui ont besoin d'un chien-guide, d'un animal ou d'un chien d'assistance, ou d'une personne de soutien. • Directives sur la façon d'utiliser le matériel ou les appareils mis à disposition dans nos locaux ou qui peuvent aider les personnes vivant avec un handicap. • Directives sur ce qu'il convient de faire si une personne vivant avec un handicap éprouve des difficultés à avoir accès à nos services. • Politiques, procédures et pratiques entourant la législation. 	Politique à revoir annuellement	Service des ressources humaines Engagement des donateurs et donatrices et administration	1 ^{er} janvier 2014	Terminé
Formation : Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (2005) Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, Règlement de l'Ontario 429/07 <ul style="list-style-type: none"> • tous les membres du personnel et les bénévoles; • toute autre personne qui fournit des produits, des services ou des installations au nom de l'organisme; et • toutes les personnes qui prennent part à l'élaboration 	Apprentissage mixte	Service des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2015	Terminée et continue



<p>des politiques de l'organisme;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la prestation de produits et services aux personnes vivant avec un handicap; • l'utilisation d'appareils fonctionnels; • l'utilisation de chiens-guides, d'animaux ou de chiens d'assistance; • l'utilisation de personnes de soutien; • avis d'interruption(s) de service(s); • commentaires de la clientèle; • formation; • avis de disponibilité et format des documents. 				
<p>Processus de rétroaction :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recevoir des commentaires et y répondre permet de s'assurer que les processus sont accessibles aux personnes vivant avec un handicap, en leur procurant ou en s'organisant pour leur procurer, sur demande, des formats accessibles et des aides à la communication. • Avis faisant savoir au public que des formats accessibles et des aides à la communication sont fournis sur demande. 		<p>Service des ressources humaines</p> <p>Solutions d'affaires</p>	<p>1^{er} janvier 2015</p>	<p>Terminé</p>
<p>Formats accessibles et aides à la communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procurer ou s'organiser pour procurer, sur demande, des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes vivant avec un handicap : <ul style="list-style-type: none"> ○ de manière opportune tenant compte de leurs besoins en matière d'accessibilité; ○ à un coût qui n'est pas supérieur à celui normalement facturé aux autres personnes. • L'organisme doit consulter la personne qui fait la demande, afin de déterminer quel format accessible ou aide à la communication lui convient. 		<p>Service des ressources humaines</p>	<p>1^{er} janvier 2015</p>	<p>Terminé</p>



Plans d'accessibilité : <ul style="list-style-type: none"> Établir, mettre en place, maintenir et documenter un plan d'accessibilité pluriannuel. 	Une fois établi, réexaminer et mettre à jour le plan tous les cinq (5) ans.	Service des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2014	Terminé
Renseignements et communications				
Ensemble des sites Web et du contenu Web : <ul style="list-style-type: none"> Les sites Internet et contenus Web construits et élaborés après le mois de janvier 2012 doivent être initialement conformes au Guide d'accès au contenu Web (WCAG) 2.0, niveau A du <i>World Wide Web Consortium</i> (WCAG). Passage au WCAG 2.02, niveau AA, conformément au calendrier de la section 14(3). 		Solutions d'affaires	1 ^{er} janvier 2014 1 ^{er} janvier 2021	Terminé
Ressources ou documents éducatifs et pour la formation : <ul style="list-style-type: none"> Procurer, sur demande, des ressources ou des documents éducatifs et pour la formation dans un format accessible tenant compte des besoins d'une personne qui vit avec un handicap en matière d'accessibilité. Fournir, sur demande, aux personnes vivant avec un handicap des dossiers d'élèves et des renseignements sur les programmes (exigences, disponibilité et descriptions) dans un format accessible. 		Service du développement Service du marketing Service des politiques et de la défense des droits	31 décembre 2014 31 décembre 2014	Terminé Terminé
Ressources et documents de formation imprimés accessibles : <ul style="list-style-type: none"> Sur demande, mettre des manuels en version accessible, ou qui sont prêts à être convertis, à la disposition des établissements. Sur demande, mettre des documents imprimés en version accessible, ou qui sont prêts à être convertis, 		Service du développement Service du marketing	31 décembre 2014 31 décembre 2014	Terminé



à la disposition des établissements.		Service de la promotion et de la défense des droits		Terminé
Normes relatives à l'emploi				
<p>Recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avis sur le site Web et dans les offres d'emploi concernant les politiques et les accommodements mis à la disposition des candidates et candidats vivant avec un handicap. • Avertir les candidates et candidats retenus pour participer à un processus d'évaluation ou de sélection que des accommodements relatifs aux documents et aux processus utilisés sont mis, sur demande, à leur disposition pendant le processus de recrutement. • Procurer un accommodement approprié qui tient compte des besoins de la candidate ou du candidat en matière d'accessibilité, relativement à son handicap. 		Service des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2016	
<p>Renseigner le personnel concernant les formes d'aide :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renseigner tous les membres du personnel sur les politiques utilisées pour aider ceux et celles qui vivent avec un handicap. • Offrir aux nouveaux membres du personnel une formation sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle. • Fournir au personnel des renseignements à jour dès qu'un changement est apporté à une politique existante relativement à la mise à disposition d'accommodements au travail qui tiennent compte des besoins d'un membre du personnel en matière d'accessibilité en raison d'un handicap. 		<p>Service des ressources humaines</p> <p>Engagement des donatrices et donateurs et administration</p>	1 ^{er} janvier 2016	



<p>Formats accessibles et aides à la communication à l'intention des membres du personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renseignements pour s'acquitter de leurs tâches. • Renseignements généralement mis à la disposition du personnel en milieu de travail. 		Service des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2015	Terminé
<p>Renseignements concernant les mesures d'urgence en milieu de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tout employeur doit fournir des renseignements personnalisés sur les mesures d'urgence en milieu de travail aux membres du personnel qui vivent avec un handicap, si le handicap est tel que ces renseignements personnalisés s'avèrent nécessaires et si l'employeur est au courant d'un besoin d'accommodement en raison du handicap de la personne. • Si un membre du personnel qui reçoit des renseignements personnalisés sur les mesures d'urgence en milieu de travail a besoin d'aide, l'employeur doit, avec le consentement de cette employée ou de cet employé, transmettre l'information à la personne désignée par l'employeur pour lui apporter son aide. • Les renseignements personnalisés sur les mesures d'urgence en milieu de travail doivent être réexaminés lorsque l'employée ou l'employé est muté au sein de l'organisation; lorsque ses besoins ou les plans généraux en matière d'accommodement sont révisés; ou lorsque l'employeur révisé ses politiques générales relatives aux mesures d'urgence. 		Service des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2012	Terminé
<p>Documentation des plans individuels d'accommodement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les membres du personnel qui font la demande de plans individuels d'accommodement peuvent participer à leur élaboration. 				



<ul style="list-style-type: none"> • Moyens par lesquels l'employée ou l'employé est évalué sur une base individuelle. • Manière dont l'employeur peut demander qu'une évaluation soit effectuée par un professionnel de la santé ou autre spécialiste externe, aux frais de l'employeur, afin d'aider à déterminer si un accommodement est possible et, si oui, comment l'apporter. • Protection des renseignements personnels du membre du personnel. • Fréquence à laquelle le plan d'accommodement doit être réexaminé et mis à jour, et manière de le faire. • Si un plan est refusé, manière dont la raison du refus sera présentée au membre du personnel. • Les plans individuels d'accommodement sont dans un format qui tient compte des besoins de l'employée ou de l'employé en matière d'accessibilité, en raison de son handicap. 		Service des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2016	
<p>Processus de retour au travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établir et mettre en place un processus de retour au travail. • Décrire les mesures que prendra l'employeur pour faciliter le retour au travail des membres du personnel qui étaient absents parce que leur handicap les obligeait à s'absenter. • Utiliser les plans individuels d'accommodement. 		Service des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2016	
<p>Gestion du rendement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel vivant avec un handicap, de même que des plans individuels d'accommodement au moment d'utiliser les processus de gestion du rendement 		Service des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2016	



d'UNICEF Canada pour les personnes vivant avec un handicap.				
<p>Perfectionnement professionnel et avancement :</p> <ul style="list-style-type: none"> Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel vivant avec un handicap, de même que des plans individuels d'accommodement au moment d'envisager le perfectionnement professionnel ou les possibilités d'avancement de ces personnes. 		Service des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2016	
<p>Redéploiement :</p> <ul style="list-style-type: none"> Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel vivant avec un handicap, de même que des plans individuels d'accommodement au moment de redéployer des employées ou employés vivant avec un handicap. 		Service des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2016	