

Numéro :	RHR-223
Titre :	Accessibilité
Responsable de l'application :	Vice-recteur à l'administration
Entrée en vigueur :	Le 30 mai 2018
Adopté :	Le 30 mai 2018 par le Bureau des gouverneurs
Révision adoptée :	Le 19 juin 2024 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
Fréquence de révision :	Ce règlement est examiné au moins une fois par année par le Service des ressources humaines.
Exception :	Aucune exception à ce règlement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Bureau des gouverneurs

1. Engagement

L'Université Saint-Paul est déterminée à fournir des biens et des services d'une manière respectueuse de la dignité et de l'autonomie de chaque membre du personnel administratif, du personnel enseignant et de la population étudiante, ainsi que des visiteurs. Elle s'engage à adapter tous ses biens et services aux besoins des personnes ayant un handicap et veille à ce qu'elles jouissent d'un accès libre et sans entraves aux biens, services, installations, logements, communications et emplois de l'Université.

L'Université favorise une communication ouverte avec les personnes ayant un handicap pour répondre à leurs besoins. À cette fin, les membres du personnel à temps plein et à temps partiel doivent suivre une formation visant à les informer sur la façon de fournir des services à la clientèle aux personnes en situation de handicap.

2. Cadre juridique

Le présent règlement est conforme aux principes :

- de la *Charte canadienne des droits et libertés*;
- de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO), y compris les *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle* et le Règlement de l'Ontario 191/11 – *Normes d'accessibilité intégrées*;
- du Règlement 332/12- *Loi de 1992 sur le code du bâtiment* de l'Ontario;
- Du *Code des droits de la personne de l'Ontario*.

3. Champ d'application

Le présent règlement fait état des exigences minimales nécessaires à la création d'un milieu de travail inclusif et régit la prestation de services offerts par l'Université en respectant la dignité et l'autonomie des personnes en situation de handicap. Ce règlement doit s'appliquer à tous les membres du personnel à temps plein et à temps partiel, aux membres du Bureau des gouverneurs, aux bénévoles et autres personnes qui traitent avec le public ou autres tiers au nom de l'Université.

4. Modifications de ce règlement

L'Université s'engage à élaborer des règlements sur les services à la clientèle qui respectent et favorisent la dignité et l'autonomie, l'intégration et les possibilités égales des personnes ayant un handicap. Par conséquent, aucune modification ne sera apportée au présent règlement sans un examen préalable des répercussions éventuelles sur les personnes ayant un handicap.

5. Définitions

Ce règlement est conforme à certaines conventions d'écriture qui déterminent dans quelle mesure les expressions sont obligatoires ou facultatives. Les termes suivants s'accompagnent d'obligations et d'exigences précises :

- Faut/doit : cette exigence n'est pas facultative.
- Devrait : l'exécutant doit choisir cette action, à moins que la fonctionnalité opérationnelle n'indique le contraire. Les exceptions doivent être approuvées par le vice-recteur à l'administration.
- Pourrait : l'exécutant a le choix de retenir une ou plusieurs des options proposées, mais il doit en choisir une ou plusieurs, comme cela est stipulé dans le contexte de l'élément.

Le verbe « comprendre » et la préposition « y compris », lorsqu'ils sont utilisés, ne sont pas à usage exclusif. Ils signifient, respectivement, « comprendre », « sans limites ».

Handicap :

Comprend :

- tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement;
- une déficience intellectuelle ou un trouble du développement;
- une déficience d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée;
- un trouble mental;
- une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé en application de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.

Englobe :

- les handicaps de différente gravité;
- les handicaps visibles et invisibles;
- les handicaps dont les effets peuvent apparaître et disparaître.

Animal d'assistance : Il n'y a aucune restriction quant au type d'animal pouvant être utilisé comme animal d'assistance. Voici les conditions à respecter pour qu'un animal d'assistance soit considéré comme tel :

- l'animal doit porter un harnais, une veste ou un autre indicateur visuel;
- la personne en situation de handicap doit fournir les documents pertinents délivrés par un membre d'une profession réglementée.

Chien-guide : S'entend au sens de « chien d'aveugle » à l'article 1 de la *Loi sur les droits des aveugles*.

Personne de soutien : Personne qui accompagne une personne en situation de handicap pour l'aider sur les plans de la communication, de la mobilité, des soins personnels, des besoins médicaux ou pour faciliter son accès à des biens ou services.

6. Exigences

Le personnel de l'Université doit être informé des dispositions du *Code des droits de la personne de l'Ontario* et de la LAPHO qui s'appliquent à l'Université et aux services qu'elle offre.

7. Formations

La formation est une partie importante de la mise en œuvre de la LAPHO. Elle permet de sensibiliser le personnel aux besoins des personnes en situation de handicap et d'expliquer comment et pourquoi y répondre.

Tous les membres du personnel, bénévoles, mandataires et décideurs de l'Université devront recevoir une formation sur :

- les exigences de la LAPHO et ses normes d'accessibilité qui s'appliquent à l'Université;
- les services à la clientèle;
- les informations et la communication accessibles, incluant les sites web;
- les renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur les lieux de travail;

- les obligations en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario* (concernant les handicaps).

8. Domaines et services visés

8.1 Appareils et accessoires fonctionnels

L'Université s'engage à fournir un service aux personnes vivant avec un handicap devant utiliser des appareils et des accessoires fonctionnels afin de recevoir ou utiliser ses biens et services ou en bénéficier. Elle veille à ce que les membres du personnel reçoivent une formation et soient familiers avec les divers appareils et accessoires fonctionnels que pourraient utiliser les personnes vivant avec un handicap.

8.2 Personnes de soutien

- a) Toute personne ayant un handicap peut être accompagnée d'une personne de soutien sur la propriété de l'Université. La personne ayant un handicap ne doit aucunement être privée de l'accès à cette personne de soutien une fois sur les lieux, à la condition que leur interaction ne compromette pas l'intégrité scolaire, par exemple, en éliminant ou en réduisant d'une façon ou d'une autre les exigences essentielles des cours ou des programmes.
- b) Lorsque des droits d'entrée s'imposent pour une personne de soutien, l'unité administrative doit communiquer et afficher le montant à payer sur son site web, dans ses brochures ou par d'autres moyens de diffusion publique.

8.3 Animaux d'assistance

L'Université s'engage à accueillir les personnes en situation de handicap qui sont accompagnées d'un animal d'assistance dans les lieux ouverts au public. Les membres du personnel et les autres personnes qui pourraient traiter avec le public reçoivent une formation appropriée sur la façon d'interagir avec les personnes vivant avec un handicap qui sont accompagnées d'un animal d'assistance. Si une interdiction légale rendait impossible l'accès aux animaux d'assistance dans les aires de travail ou les installations de l'Université, un service adapté serait fourni.

8.4 Information sur le plan d'urgence

L'Université s'engage à fournir sur demande et dans un format accessible à sa communauté le plan d'urgence destiné au public. Elle fournira également aux membres du personnel en situation de handicap des renseignements individualisés relatifs au plan d'urgence.

8.5 Processus de rétroaction

L'objectif de l'Université est de répondre aux attentes en ce qui a trait aux services à la clientèle lorsqu'il reçoit des personnes en situation de handicap, ainsi qu'à l'accessibilité de ses produits numériques. Elle accueille favorablement les commentaires sur la façon dont elle fournit ses services aux personnes ayant un handicap. Tous les commentaires seront acheminés au Service des ressources humaines. La clientèle peut s'attendre à recevoir une réponse dans les cinq jours ouvrables après la réception des commentaires.

8.6 Information et communication

Le personnel de l'Université doit communiquer avec les personnes ayant un handicap en utilisant des moyens qui tiennent compte de leur handicap. L'Université forme les membres de son personnel sur la façon d'interagir et de communiquer avec les personnes ayant divers types de handicap.

Services téléphoniques : L'Université offre des services téléphoniques à ses clients en utilisant le service de relais Bell Canada, si requis. L'Université informe les membres du

personnel sur la façon de communiquer par téléphone avec les gens dans un langage clair et simple.

Documents écrits : L'Université fournit la documentation sur ses politiques et ses procédures concernant ses services à la clientèle à la demande de ses clients, des membres de son personnel ou de toute autre personne vivant avec un handicap. L'Université fournit ses politiques et ses procédures relatives à ses normes d'accessibilité sous forme d'un média substitut par suite d'un commun accord entre l'Université et la personne en situation de handicap. Elle répond à toutes les questions des clients sur le contenu de ces politiques et de ces procédures par téléphone, par courriel ou en personne.

Format et aide à la communication accessible : Lorsque quelqu'un demande des renseignements sur l'Université ou ses services, ces renseignements seront fournis dans des supports accessibles ou avec des soutiens aux communications.

Site et contenu web accessible : Le site web de l'Université doit répondre aux exigences relatives aux normes internationalement acceptées, WCAG 2.0. L'Université est engagée à développer tout son contenu web selon les standards de l'accessibilité WCAG 2.1, niveau AA, définis par le World Wide Consortium (W3C), tel que la LAPHO l'exige.

8.7 Sensibilisation et formation du personnel

L'Université veille à ce que tout le personnel concerné reçoive la formation nécessaire pour créer du contenu web accessible et connaisse les divers appareils et accessoires fonctionnels sur place ou que les personnes en situation de handicap peuvent utiliser pour accéder aux biens, aux services ou aux installations.

8.8 Avis de perturbation ou d'interruption de service

L'Université donne un avis en cas de perturbation, prévue ou imprévue, des installations ou des services susceptibles d'être utilisés par des personnes ayant un handicap. Ces perturbations incluent l'arrêt d'ascenseurs, les endroits faisant l'objet de réparation ou d'entretien, les voies d'accès et les dispositifs.

L'avis précise la raison de la perturbation et la durée prévue et décrit les installations ou services de rechange, le cas échéant, ainsi que les routes accessibles à emprunter pour se rendre à ces installations et services de rechange. L'avis est placé à des endroits bien en vue sur le campus et, s'il y a lieu, est affiché sur le site web.

8.9 Approvisionnement

Lors de l'approvisionnement de biens ou de services, l'Université doit s'assurer de convenablement examiner les critères et les caractéristiques d'accessibilité.

8.10 Emploi

Avis aux recrues et aux candidats retenus : Les membres du personnel, les futures recrues et le public doivent être informés des adaptations pouvant être proposées lors du recrutement et de l'embauche.

Renseignements sur les mesures de soutien : Le personnel doit être informé que des soutiens sont à la disposition des personnes en situation de handicap.

Plans d'adaptation individualisés : Un processus d'élaboration de plans d'adaptation individualisés destinés aux membres du personnel est mis en œuvre. Les plans d'adaptation individualisés sont élaborés en consultation avec la personne en situation de handicap.

Gestion du rendement : Les processus de gestion de la performance, de perfectionnement professionnel et de réaffectation doivent tenir compte des besoins de tous les membres du personnel en matière d'accessibilité.

Processus de retour au travail : Le processus de retour au travail à la suite d'un congé de maladie doit fournir au membre du personnel en situation de handicap l'occasion de démontrer qu'il ou elle est capable d'accomplir les tâches essentielles de son poste après l'adaptation.

Environnement de travail : L'Université veille à instaurer, encourager et maintenir un climat de travail respectueux du personnel en situation de handicap et de ses droits.

8.11 Milieu bâti et espace public

Comptoir de service : L'Université veillera à ce que tous les comptoirs de service nouvellement aménagés et tous les remplacements de comptoirs existants soient adaptés aux aides à la mobilité et satisfassent au *Règlement des normes intégrées* et au *Code du bâtiment* de l'Ontario.

Aires d'attente : L'Université veillera à ce que toute aire d'attente ou de réception nouvellement aménagée soit accessible pour les personnes utilisant une aide à la mobilité et satisfasse au *Règlement des normes intégrées* et au *Code du bâtiment de l'Ontario*

Stationnement : L'Université veillera à ce que des places de stationnement soient accessibles aux personnes en situation de handicap et satisfassent au *Règlement des normes intégrées* et au *Code du bâtiment* de l'Ontario.

Construction et aménagement et réaménagement des locaux : L'Université s'engage à se conformer aux exigences d'accessibilité *du Code du bâtiment de l'Ontario* lors de la construction, de la rénovation, de l'aménagement ou du réaménagement de ses locaux.

Entretien : L'Université établit des consignes d'entretien préventif et d'urgence des éléments accessibles dans son milieu bâti et dans ses espaces publics.

Perturbations : L'Université établit des mesures pour faire face aux perturbations temporaires résultant du non-fonctionnement des éléments accessibles exigés par la Loi.

8.12 Plan d'accessibilité

L'Université s'engage à élaborer un plan d'accessibilité pluriannuel énonçant les étapes qu'elle suivra pour se conformer aux lois sur l'accessibilité de l'Ontario, pour identifier, prévenir et supprimer les obstacles à l'accessibilité.

8.13 Administration

Il incombe à la direction du Service des ressources humaines de documenter l'application de ce règlement en conformité avec les lois et les règlements applicables. Tous les membres du personnel ont la responsabilité de connaître ou de suivre les exigences de ce règlement pour fournir des services inclusifs et accessibles et interagir avec leurs collègues. Les préoccupations doivent être signalées de façon appropriée et en temps opportun conformément aux protocoles.

9. **Références**

- Plan pluriannuel
- Rapport de conformité sur l'accessibilité

Signature du Recteur :

Date :

Note : Pour obtenir une copie signée de ce présent document, veuillez en faire la demande au Secrétariat général à sec_gen@ustpaul.ca.