

Plan pluriannuel de mise en œuvre des normes d'accessibilité intégrées

Message de la PDG

L'ACMTS est un organisme pancanadien sans but lucratif dont le mandat est de fournir aux décideurs du secteur de la santé du Canada des données probantes, des recommandations et des conseils objectifs au sujet de l'évaluation, de l'adoption et de la gestion des technologies de la santé, notamment des médicaments, des dispositifs médicaux et d'autres interventions cliniques.

C'est un privilège que de jouer un rôle pour éclairer les décisions de politiques et influencer la prestation de soins fondés sur des données probantes. C'est pourquoi nous trouvons qu'il est essentiel de continuer d'éliminer les obstacles à l'accessibilité afin que tous aient un accès égal et puissent trouver et utiliser nos produits, services et événements, y participer et en bénéficier.

Ce plan pluriannuel mis à jour décrit les mesures que nous prenons pour satisfaire aux exigences prévues par la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario. Entre autres, nous actualisons nos politiques sur l'accessibilité, examinons avec soin notre environnement de travail et nos événements – en personne comme en ligne – et améliorons le soutien que nous offrons à nos employés et futurs employés, aux utilisateurs de nos produits et services, aux patients et aux membres du public.

L'ACMTS est soucieuse de traiter les personnes ayant une incapacité de façon à respecter leur dignité et leur autonomie, de créer un processus transparent de demande de mesures d'adaptation et de mettre en place un processus de rétroaction efficace qui assurera l'amélioration continue. Le présent document se veut une feuille de route à cet égard.

Notre plan a été examiné et approuvé par l'équipe de direction de l'ACMTS, et nous sommes ouverts aux commentaires et à la rétroaction de toutes parties prenantes.

Suzanne McGurn

Présidente-directrice générale
ACMTS

Exigences d'accessibilité

Général

Article 3 : Établissement de politiques en matière d'accessibilité

- Élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour des politiques régissant la façon dont l'ACMTS atteindra l'objectif d'accessibilité, notamment en faisant une déclaration relativement à l'engagement de l'organisation envers la satisfaction, en temps opportun, des besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées.

État : Le présent document contient une déclaration de la PDG de l'ACMTS.

- Mettre ces politiques et procédures à la disposition du public et les fournir sur demande dans un format accessible.

État : Les politiques et procédures se trouvent sur la [page sur l'accessibilité](#) du site Web de l'ACMTS.

Article 4 : Plans d'accessibilité

- Établir, mettre en œuvre, tenir à jour et documenter un plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit sommairement la stratégie de l'ACMTS pour prévenir et supprimer les obstacles.

État : Le [plan d'accessibilité](#) de l'ACMTS est appuyé par des politiques et procédures décrivant la stratégie de l'ACMTS pour prévenir et éliminer les obstacles à l'accessibilité. Pour en savoir plus sur ces politiques et procédures, consultez la page [Communiquer avec nous](#) de notre site Web.

- Rendre le plan accessible au public et le fournir sur demande dans un format accessible.

État : Le plan d'accessibilité de l'ACMTS est affiché sur la [page sur l'accessibilité](#) de son site Web.

- Examiner et actualiser le plan au moins une fois tous les cinq ans.

État : L'ACMTS s'est engagée à examiner le Plan pluriannuel de mise en œuvre des normes d'accessibilité intégrées tous les trois ans et d'afficher les révisions à la politique sur la [page sur l'accessibilité](#) de son site Web.

Article 7 : Formation

- Veiller à ce que tous les employés, les bénévoles, les personnes participant à l'élaboration des politiques de l'ACMTS et autres personnes fournissant des biens, des services ou des installations pour le compte de l'ACMTS reçoivent une formation appropriée sur les exigences d'accessibilité pour les personnes handicapées.

État : Les employés et les bénévoles de l'ACMTS reçoivent une formation appropriée dans le cadre du processus d'accueil et d'intégration, puis à intervalles réguliers.

- Garder un dossier de la formation fournie sur l'accessibilité, et notamment les dates des séances de formation et les noms des participants.

État : L'ACMTS garde un dossier de toutes les formations obligatoires suivies par le personnel. En 2021–2022, ces dossiers seront transférés dans le nouveau système d'information des ressources humaines.

Normes pour l'information est les communications

Article 11 : Processus de rétroaction

- Créer et communiquer un processus de rétroaction permettant de recevoir des observations sur les produits, services et événements de l'ACMTS et d'y répondre, et veiller à ce que ce processus soit accessible aux personnes handicapées.

État : Toutes les invitations aux événements de l'ACMTS indiquent comment demander des mesures d'adaptation. Toute autre demande peut être présentée par l'entremise de la page [Communiquer avec nous](#) du site Web de l'ACMTS.

Article 12 : Formats accessibles et aides à la communication

- Sur demande, fournir l'information en format accessible, en temps opportun et à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes.

État : Les documents de l'ACMTS sont offerts dans divers formats sur demande.

Article 14 : Sites et contenus Web accessibles

- Veiller à ce que les sites Web de l'ACMTS, ainsi que leur contenu, soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau AA) du Consortium World Wide Web.

État : L'ACMTS a apporté en juin 2021 des changements à son site Web pour le rendre conforme aux WCAG 2.0, niveau AA. En 2021-2022, elle fera réaliser une évaluation indépendante de son site Web afin de déterminer les points à améliorer en matière d'accessibilité.

Normes pour l'emploi

Article 22 : Recrutement – dispositions générales

- Informer les candidats handicapés des politiques de l'ACMTS et des mesures d'adaptation offertes durant le processus de recrutement.

État : Toutes les descriptions de postes de l'ACMTS contiennent des renseignements sur la façon d'en savoir plus sur les mesures d'adaptation offertes aux candidats.

Article 23 : Recrutement – processus d'évaluation ou de sélection

- Aviser 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.

État : Des mesures d'adaptation sont offertes aux candidats lorsqu'ils sont convoqués en entrevue.

- Consulter le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournir ou lui faire fournir une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité.

État : À la réception d'une demande de mesure d'adaptation, la direction des ressources humaines collabore avec l'équipe de recrutement au besoin afin de veiller à la satisfaction des besoins du candidat.

Article 24 : Avis aux candidats retenus

- Aviser le candidat retenu des politiques de l'ACMTS en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

État : La lettre d'offre envoyée aux futurs employés décrit comment présenter une demande de mesure d'adaptation.

Article 25 : Renseignements sur les mesures de soutien

- Informer les nouveaux employés en temps opportun des politiques et procédures de l'ACMTS 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.

État : Les nouveaux employés reçoivent, dans le cadre du processus d'accueil et d'intégration, des renseignements sur les politiques et procédures de l'ACMTS en matière de mesures d'adaptation.

- Informer les employés lorsque des modifications sont apportées aux politiques et procédures relativement à l'adaptation du lieu de travail.

État : L'information à jour est transmise au personnel lorsque des modifications sont apportées aux politiques et procédures de l'organisation.

Article 26 : Formats accessibles et aides à la communication pour les employés

- Consulter les employés qui demandent des mesures d'adaptation afin de veiller à ce qu'ils aient dans des formats accessibles l'information nécessaire pour faire leur travail et l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail.

État : Le plan d'adaptation est élaboré de façon concertée par l'employé, son gestionnaire et les ressources humaines, comme le prévoit le document Request for Accommodation Procedure – Employees.

Article 27 : Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail

- Fournir des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et que l'ACMTS est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation. Cette réponse individualisée est offerte dès que l'ACMTS prend connaissance du besoin de mesures d'adaptation.

État : Un plan individualisé d'intervention d'urgence sur le lieu de travail est mis sur pied dans le cadre de l'élaboration du plan d'adaptation d'un employé.

Article 28 : Plans d'adaptation individualisés et documentés

- Élaborer et instaurer un processus écrit en format accessible régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés. Ce processus couvre les points suivants :
 - La manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne.
 - Les moyens utilisés pour évaluer l'employé de façon individuelle.
 - La manière dont l'ACMTS peut demander une évaluation, à ses frais, par un expert externe du milieu médical ou un autre expert afin de l'aider à déterminer si et comment des mesures d'adaptation peuvent être mises en œuvre.
 - Les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé.
 - La fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan.
 - Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués.

État : L'élaboration du plan d'adaptation et le processus pour les employés sont décrits dans le document Request for Accommodation Procedure – Employees.

Article 29 : Processus de retour au travail

- Élaborer et instaurer un processus de retour au travail à l'intention des employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre leur travail. Ce processus décrit sommairement les mesures que l'ACMETS prendra pour faciliter le retour au travail, notamment le recours à un plan d'adaptation individualisé.

État : L'ACMETS collabore de près avec son fournisseur de prestations de maladie afin d'élaborer et d'instaurer des plans de retour au travail appropriés.

Article 30 : Gestion du rendement

- Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lors de l'utilisation de techniques de gestion du rendement.

État : Le processus de gestion du rendement de l'ACMETS utilise des documents offerts en format accessible et prévoit des communications régulières avec le gestionnaire de l'employé, qui participe à l'élaboration du plan d'accessibilité.

Article 31 : Perfectionnement et avancement professionnels

- Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé au moment de fournir des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels aux employés handicapés.

État : Les politiques et procédures de l'ACMETS en matière d'adaptation prévoient un mécanisme de rétroaction régulière et l'occasion de revoir les mesures d'adaptation tout au long de la période d'emploi. Le plan peut être adapté en fonction des changements de rôles de l'employé.

Autres articles

Les articles ci-dessous du Règlement de l'Ontario 191/11 : Normes d'accessibilité intégrées, pris en application de la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, ne s'appliquent pas à l'ACMETS :

Articles 1, 2, 5, 6, 9, 10, 13, 15 à 21, et 32 à 80

Communiquer avec nous

L'ACMETS est ouverte aux commentaires de ses clients sur sa façon d'offrir ses produits, services et événements aux personnes handicapées et sur le contenu de son plan pluriannuel d'accessibilité. Ces commentaires nous aideront à détecter d'éventuels obstacles et à répondre à toute préoccupation rapidement.

- Tout commentaire peut être transmis par écrit aux coordonnées suivantes : 865, av. Carling, bureau 600, Ottawa (Ontario) K1S 5S8. À l'attention de : vice-présidente, Services généraux. Objet : Accessibilité et LAPHO. Vous pouvez aussi visiter notre [site Web](#).
- Vous devriez recevoir un accusé de réception dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de votre correspondance. Le délai de réponse dépendra ensuite de la nature de la question, mais devrait être d'au plus 15 jours ouvrables.