

Plan d'accessibilité multi-années pour St. Lawrence Youth Association

Date d'approbation: 1er Juillet 2016

Normes LAPHO	Normes d'accessibilité intégrées	Date d'échéance	Étapes	Employé en charge	Status	Completion
<u>Exigences générales sur les normes d'accessibilité intégrées</u>	Créer un Énoncé d'engagement ainsi que des politiques et procédures pour chaque norme.	01-janv-14	Développement l'Énoncé d'engagement. Élaborer et adopter la politique mise à jour	Administration/Gestion/Conseil d'administration	SLYA a été un Énoncé d'engagement et une politique LAPHO pour rencontrer les les normes d'accessibilité intégrées.	Complété
			Rendre l'énoncé d'engagement et la politique publiques	TI	Demander la traduction française	En cours
				TI	Requête d'être mis en ligne sur le site internet www.slya.ca	En cours
	Créer un plan d'accessibilité multi-années	01-janv-14	Développer un plan d'accessibilité multi-années	Administration/Gestion/Gestionnaires d'établissements	SLYA a créé un plan multi-années qui sera révisé et mis à jour tous les 5 ans. La prochaine révision est prévue pour le 1er janvier 2019 et tous les 5 ans par la suite.	Complété
			Rendre le plan d'accessibilité multi-années public	TI	Demander la traduction française	En cours
				TI	Requête d'être mis en ligne sur le site internet www.slya.ca	En cours
	Mettre à jour le plan d'accessibilité multi-années	01-janv-19		Administration/Gestion/Gestionnaire d'établissement		En cours
	Offrir l'énoncé, la politique et le plan d'accessibilité multi-années en format accessible, sur demande		Les requêtes pour des formats accessibles seront adressées au Département informatique qui déterminera du format idéal avec les personnes.	TI		Sur demande
	Former tous les employés et bénévoles (incluant les membres du conseil) sur ce qu'ils ont en faire en lien avec les normes d'accessibilités intégrées et sur les aspects des Droits	01-janv-15	Former les formateurs, horaires et échanciers de formation des membres.	Administration/Gestion	SLYA offrira de la formation à un formateur	En cours
				Formateur(s)	Les formateurs de SLYA offriront de la formation aux employés, bénévoles, membres du conseil et individus travaillant au sein de SLYA.	En cours

				RH	Tous les employés actuels compléteront la formation sur les normes d'accessibilité intégrées et sur les Droits de l'homme avec le coordonateur des RH, avant le 1er Janvier 2015.	Complété
				TI	À compter du 1er Janvier 2015, tous les employés (incluant les contrats et positions impayées) devront compléter la formation comme partie intégrante de leur orientation avec SLYA. Les formateurs seront responsables d'établir un horaire de formation et d'assurer la complétion	En cours
				IT	Certification/registre de complétion de formation seront enregistré via le registre de formation de SLYA. * La formation sera également offert en formats alternatifs, incluant des présentations en ligne, si nécessaire.	En cours
	Compléter le rapport d'accessibilité du gouvernement	31-déc-17		Administration		En cours
<u>Information & Communications</u>	Lorsque que demander, rendre les information d'urgence et de sécurité publique accessible au public.	01-janv-12	Réviser les informations d'urgence et de sécurité publique. Développer un processus pour répondre aux demandes et soutenir.	Administration/Gestion/Gestionnaire d'établissement	SLYA a des enseignes ayant été identifiées dans les établissements de l'agence tel qu'exigé par le code du bâtiment. L'information peut être offerte dans un format accessible ou avec des supports à la communication, sur demande.	Complété
				Gestion/ Employés	Tous les clients/jeunes se voient offrir un pamphlet de séjour, énonçant les procédures d'urgences/incendie qui leur ait remis dans une rencontre individuelle à leur admission.	Complété

	Tous nouveaux sites internet et contenu internet sur ces sites doivent se conformer avec WCAG 2.0 niveau A.	/01-janv-14	A ce jour, le site internet public de SLYA et son contenu rencontrent les exigences du WCAC 2.0 niveau A.		Le département informatique est grandement conscient des normes WCAG et s'assurera que le nouveau contenu ou toutes mises à jour importantes seront en conformité avec les critères établis.	Complété
	Rendre les processus de rétroaction, tels les sondages et cartes de commentaires, accessibles lorsque demandé.	01-janv-15	Être en mesure de recevoir et répondre aux commentaires des clients, individus questionnant SLYA, employés et membres du public ayant des handicaps, lorsque demandé.	Administration/ Gestion/ TI	Un processus afin de recevoir et répondre aux requêtes d'accessibilité aux rétroactions a été développé et partagé avec les employés impliqués. A ce jour, SLYA peut accommoder des demandes via téléphone, courriel, fax et courrier (textes agrandis disponibles).	En cours
				Formateur(s)	La rétroaction peut être reçue par divers départements et employés, les formateurs SLYA développeront et offriront de la formation sur comment recevoir et répondre aux demandes de rétroaction d'accessibilité en fonction des diverses positions dans l'agence.	En cours
				Formateurs	La réception et la réponse aux commentaires sera inclus dans l'orientation des nouveaux employés dans les positions qui reçoivent régulièrement ce genres de demandes.	En cours
				TI/Gestionnaires	Tous les autres employés seront informés de l'instance interne vers qui ils devraient diriger toutes demandes de rétroaction accessible.	En cours
	Rendre les informations à propos des biens de l'organisation, des services et installations accessibles sur demande.	01-janv-16	Développer un processus pour répondre aux demandes de support et de formats alternatifs. Établir une politique pour que tous les documents soient créer une structure informatique permettant une conversion facile vers un format alternatif.	TI	Offrir du support à la communication et des formats accessibles aux individus ayant un handicap, sur demande.	En cours

			Informier le public de la disponibilité de soutien à la communication et des formats accessibles. Lorsque le soutien à la communication ou format accessible ne peut être offert immédiatement, discuter avec le client/jeune/employé afin de trouver un format approprié dès que possible.	TI	Compléter une évaluation des façons appropriées pour chaque département afin d'offrir de l'information aux clients, aux clients potentiels et au public.	En cours
				TI/Administration	Développer des lignes directrices/processus pour répondre aux diverses demandes.	En cours
	Tous les sites internet et contenu internet sont conformes au WCAG 2.0 niveau AA (excluant la captation en directe et l'audio-description).	01-janv-21	SLYA continuera de réviser et assurer la formation des techniciens informatiques afin de se conformer avec WCAG 2.0 niveau AA d'ici 2021.	TI/Administration		En cours
<u>Emplois</u>	Lorsque nécessaire, établir un plan pour supporter les employés handicapés en situation d'urgence ou des informations d'urgence adaptées afin que l'employé handicapé puisse bien les comprendre.	01-janv-12	Revoir les informations d'urgence. Déterminer les employés nécessitant du soutien. Préparer et offrir de l'information à ces employés dans un format approprié. Faire le suivi auprès des employés. Revoir le plan individualisé lorsque l'employé change de poste ou d'établissement; ou de façon récurrente tel qu'établi dans le plan individualisé. Les éléments à considérer étant la gravité du handicap, en plus de la nature temporaire ou permanente de celle-ci. Une révision initiée par l'employé et/ou lorsque l'agence révisé ces politiques en situation d'urgence et/ou d'évacuation.	RH/Gestion/Administration		En cours
	Informier les employés, employés potentiels et le public que des accommodations peuvent être effectuées au moment du recrutement, processus d'évaluation et de sélection pour les personnes handicapées.	01-janv-16		RH/Gestion/Administration		En cours

	Informer les nouveaux employés des politiques d'accommodation pour les employés handicapés	01-janv-16		RH/Gestion/Administration		En cours
	Mettre en place un processus écrit pour développer des accommodations pour les employés handicapés	01-janv-16	Développer un processus pour ces requêtes	RH/Gestion/Administration		En cours
	Processus d'accommodation des employés/Processus de retour au travail	01-janv-16	Créer un processus pour les employés s'étant absentes du travail en raison d'un handicap et qui nécessitent des accommodations reliées à celui-ci afin de retourner au travail	RH/Gestion/Administration	SLYA a développé un processus de retour au travail pour les employés s'étant absente en raison d'une invalidité. SLYA a travaillé en partenariat avec une infirmière consultante en santé au travail qualifiée et le nouveau processus a été partagé avec les gestionnaires et l'union. Un formulaire d'habiletés fonctionnelles a été mis en place.	Complété
	Gestion de la performance	01-janv-16	SLYA révisera ses processus de gestion de la performance et inclure les exigences LAPHO au besoin	Administration/Gestion		En cours
	Avancement et développement de carrière	01-janv-16	SLYA révisera ces processus d'avancement et de développement de carrière pour identifier certaines barrières et inclure les normes de la loi si nécessaire.	Administration/Gestion		En cours
	Redéploiement	01-janv-16	SLYA révisera ses processus de redéploiement pour identifier des barrières potentielles et inclure les normes de la loi si nécessaire	Gestion		En cours

<u>Aménagement des espaces publics</u>	Rendre les nouveaux espaces et/ou espaces remodelés accessibles	01-janv-17	Informers les professionnels du design, développeurs et chargés de projets des standards d'accessibilité pour la création des espaces publics. Lorsque possible inclure les exigences dans les contrats de développement.	Administration/Gestionnaires d'établissement/TI		En cours
	Maintenir les éléments d'accessibilité dans les espaces publics.	01-janv-17	Informers les professionnels du design, développeurs et chargés de projets des standards d'accessibilité pour la création des espaces publics. Lorsque possible inclure les exigences dans les contrats de maintenance.	Administration/Gestionnaires d'établissement/TI		En cours
<u>Transport</u>	Non applicable à cette agence					NA
<i>This template was created by Accessibility Ontario (www.AccessOntario.com) and adapted/edited by SLYA July 20, 2016.</i>						
Content adapted by SLYA July 20, 2016 from:						
1. Multi Year Accessibility Plan - HR Downloads viewed on https://www.hrdownloads.com/multi-year-accessibility-plan						
2. AODA, 2005 IASR - Multi Year Plan as viewed www.facsfa.ca July 20, 2016 on the verbal permission of the Executive Director, Steve Woodman.						