



PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL 2015-2021

DU CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE DE DISTRICT DES GRANDES RIVIÈRES



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE
DE DISTRICT DES
**GRANDES
RIVIÈRES**

Date de révision du plan de 2013: Novembre 2015

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. INTRODUCTION	
1.1 Contexte	2
1.2 Engagement du CSCDGR envers la planification de l'accessibilité	2
1.3 But et objectifs du plan d'accessibilité	3
1.4 Définitions	4
1.4.1 Handicap	
1.4.2 Obstacle	
2. EXIGENCES SELON LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES	5
3. OBSTACLES	
3.1 Identification des obstacles	5
3.2 Élimination des obstacles : initiatives récentes	5
3.3 Prévention de nouveaux obstacles	6
4. COMMUNICATION DU PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL ET DU RAPPORT D'ÉTAPE ANNUEL	6
RÉFÉRENCES	7
ANNEXES	
A. <i>Exigences selon les normes d'accessibilité intégrées</i>	
B. <i>Plan 2015-2021 d'élimination des obstacles</i>	
C. <i>Gabarit du Rapport d'étape annuel</i>	

1. INTRODUCTION

1.1 Contexte

La *Loi 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario (LPHO 2001)* a pour but d'améliorer les possibilités offertes aux personnes handicapées et de prévoir leur participation au repérage, à l'élimination et à la prévention des obstacles à leur pleine participation à la vie de la province.

La *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO 2005)* a pour objectif de rendre l'Ontario entièrement accessible d'ici 2025. Des normes d'accessibilité ont été créées aux termes de cette loi. Ces normes constituent des règlements que les entreprises et les organisations de l'Ontario, incluant les conseils scolaires, doivent respecter pour repérer, éliminer et éviter les obstacles auxquels font face les personnes handicapées de sorte à ce qu'elles puissent mener une vie plus active. Les exigences du règlement seront mises en vigueur graduellement de 2001 à 2021. Parmi les exigences, chaque conseil scolaire doit préparer un plan d'accessibilité, consulter les personnes handicapées lors de la préparation de ce plan et le mettre à la disposition du public.

Ce document présente la révision du plan d'accessibilité qui fut initialement préparé en 2013 par le Groupe de travail sur l'accessibilité du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières (CSCDGR). Ce plan a pour but de déterminer, éliminer et prévenir les obstacles rencontrés par les personnes handicapées qui utilisent les installations et les services du Conseil, et ce, en conformité avec :

- la *Loi sur l'éducation* et les règlements y afférents;
- la *LAPHO 2005* et les règlements y afférents;
- les politiques et mesures administratives du CSCDGR.

1.2 Engagement du CSCDGR envers la planification de l'accessibilité

En vertu de sa mission, ses valeurs et sa vision, le CSCDGR place la dignité de la personne au cœur de sa mission et s'engage, par le biais de ce plan pluriannuel, à prendre les mesures requises pour améliorer de façon continue l'accès à ses services et installations pour les élèves, le personnel, les parents/tuteurs/tutrices, les bénévoles et les membres de la collectivité.

Mission, vision et valeurs du CSCDGR

- **Notre mission** : Ensemble, nous nous engageons à donner à chaque élève une éducation de qualité favorisant l'épanouissement de toute sa personne. Nous nous distinguons par le partage et la mise en valeur de notre double héritage de foi catholique et de culture franco-ontarienne, tout en démontrant une ouverture sur le monde. Ainsi, nous préparons chaque personne pour la société d'aujourd'hui et de demain.
- **Nos valeurs** : En nous inspirant de la Bonne Nouvelle de Jésus-Christ, nous plaçons la dignité de la personne au cœur de notre mission. Nous privilégions donc : le respect de soi, des autres et de l'environnement; la reconnaissance de la valeur et de la richesse de chaque personne; la responsabilité de nos choix, de nos actions et de nos engagements.
- **Notre vision** : Nos écoles sont reconnues comme des milieux d'apprentissage dynamiques, stimulants et sécuritaires. Nous rallions les francophones catholiques par un leadership innovateur en éducation. Nos succès résultent des efforts concertés des élèves, des parents, des membres du personnel, des partenaires et de la communauté. La fierté d'appartenir à ce milieu de vie contribue au bonheur et à l'épanouissement de chacune et chacun.

1.3 But et objectifs du plan d'accessibilité

Ce plan décrit les mesures prises par le CSCDGR et celles qu'il prendra pendant la période 2015-2021 pour déterminer, éliminer et prévenir les obstacles à l'égard des personnes handicapées qui utilisent ses services et installations. De plus, il indique la façon par laquelle le Conseil mettra le plan à la disposition du public.

L'équipe des cadres administratifs du CSCDGR, en consultation avec les personnes handicapées, est responsable de la rédaction, la mise en œuvre et la révision du plan d'accessibilité.

1.4 Définitions

1.4.1 Handicap

La *LPHO 2001* adopte la définition suivante de « handicap » :

- a) *tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;*
- b) *un état d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle;*
- c) *une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement de un ou plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de langue parlée;*
- d) *un trouble mental;*
- e) *une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la 'Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail'.*

1.4.2 Obstacle

La *LPHO 2001* définit un obstacle comme étant *toute chose qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à toutes les facettes de la société en raison de son handicap. S'entend notamment d'un obstacle physique ou architectural, d'un obstacle au niveau de l'information ou des communications, d'un obstacle comportemental, d'un obstacle technologique, d'une politique ou d'une pratique.*

Voici des exemples d'obstacles.

Types d'obstacles	Exemples
Physique	Une poignée de porte ne pouvant pas être tournée par une personne ayant une mobilité et une force limitées dans la partie supérieure de son corps.
Architectural	Un couloir ou trop étroit ou une porte trop étroite pour un fauteuil roulant ou un triporteur.
Information	Des caractères d'imprimerie trop petits pour être lus par une personne dont la vue est faible.
Communications	Une personne sourde ou malentendante ne pouvant pas entendre les avertisseurs d'incendie et annonces à l'interphone.
Comportemental	Un membre du personnel ne prend pas en considération les besoins de la personne handicapée.
Politique ou pratique	L'absence de politique en matière d'accessibilité. Une pratique d'embauche qui ne prend pas en considération l'accessibilité.

2. EXIGENCES SELON LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES

Les exigences relatives aux normes d'accessibilité intégrées qui s'appliquent au conseil scolaire sont réparties en quatre catégories: 1) **exigences générales** : politique en matière d'accessibilité, plan d'accessibilité, obtention ou acquisition de biens, de services et d'installations, guichets libre-service et formation; 2) **normes pour l'information et les communications** : formation offerte aux éducateurs, ressources et matériel didactiques et de formation, processus de rétroaction, formats accessibles et aides à la communication, sites et contenus Web accessibles; 3) **normes pour l'emploi** : recrutement - dispositions générales, recrutement - processus d'évaluation ou de sélection, avis aux candidat(e)s retenu(e)s, renseignements sur les mesures de soutien, formats accessibles et aides à la communication pour les employé(e)s, renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail, plans d'adaptations individualisés et documentés, processus de retour au travail, gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels, réaffectation; 4) **normes pour le transport** : transport scolaire.

Une description de chacune des normes figure en **Annexe A** de ce document.

3. OBSTACLES

3.1 Identification des obstacles

Dans le contexte de son Plan d'accessibilité pluriannuel, le CSCDGR identifie les obstacles qui existent en lien avec l'accessibilité, et ce, dans ses programmes, services et établissements.

3.2 Élimination des obstacles : initiatives récentes

Au cours des dernières années, le CSCDGR a entrepris certaines initiatives visant à identifier, éliminer et prévenir des obstacles pour les personnes handicapées.

Dans son rapport à l'intention du ministère de l'Éducation portant sur le plan de l'enfance en difficulté, le CSCDGR fait état de ses réalisations en matière d'accessibilité pour tous les élèves. De plus, le Conseil a réalisé les activités suivantes :

- construction de nouveaux édifices : école à un niveau, salles de toilettes, porte centrale;
- rénovations : accessibilité, ascenseurs, télésiège;

- consultation auprès du personnel de l'école ou des écoles pendant toute la démarche d'architecture en lien avec la construction de nouvelles écoles et, aussi, dans les projets de rénovations;
- organisation des locaux dans une école pour l'accessibilité de l'élève;
- stationnement pour les personnes handicapées;
- portes automatiques favorisant l'autonomie chez l'élève;
- adaptation de l'équipement en éducation physique (ex.: la descente des paniers dans l'équipement ballon-panier);
- transformer un local (ex. : un entrepôt) en salle de thérapie;
- intégration des élèves;
- achat d'écran tactile portable, de souris adaptée, d'équipement de braille, d'équipement personnalisé;
- autobus pour personnes handicapées;
- partenariat avec les agences communautaires pour la formation du personnel (exemples : *Bureau de santé* -- utilisation de l'épipen, premiers soins / *Centre de traitement pour enfants* -- recommandations sur l'aménagement et le matériel d'appui);
- bienveillance au besoin immédiat;
- politique face aux médicaments : anaphylaxie;
- (...)

3.3 Prévention de nouveaux obstacles

Tous les programmes, politiques, pratiques et services du CSCDGR sont assujettis aux principes directeurs de la pratique inclusive. Nous nous attardons à créer un environnement accessible à toutes les personnes, quels que soit leur âge et leur capacité, et selon ce qui est possible. Par le truchement de la planification annuelle de l'accessibilité, le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières évalue ses programmes, ses politiques et ses pratiques pour assurer l'amélioration continue de l'accessibilité.

4. COMMUNICATION DU PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL et DU RAPPORT D'ÉTAPE ANNUEL

Le Plan d'accessibilité pluriannuel ainsi que le Rapport d'étape annuel du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières est disponible en format papier et affiché sur le site Web du conseil scolaire à l'adresse www.cscdgr.education. Les nouveaux membres du personnel sont invités à consulter le plan.

Pour toute question ou pour obtenir le plan en format accessible, veuillez communiquer avec le CSCDGR au (705) 267-1421 ou au (800) 465-9984.

RÉFÉRENCES

Guide relatif au règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées. Avril 2014.

<https://dr6j45jk9xcmk.cloudfront.net/documents/4846/guidelines-to-iasr-french.pdf>

La Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario.

<https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/01o32>

La Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.

<https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/05a11>

ANNEXES

ANNEXE A

Exigences selon les normes d'accessibilité intégrées

Les exigences relatives aux normes d'accessibilité intégrées qui s'appliquent au conseil scolaire sont réparties en quatre catégories : 1) **exigences générales** : politique en matière d'accessibilité, plan d'accessibilité, obtention ou acquisition de biens, de services et d'installations, guichets libre-service et formation; 2) **normes pour l'information et les communications** : formation offerte aux éducateurs, ressources et matériel didactiques et de formation, processus de rétroaction, formats accessibles et aides à la communication, sites et contenus Web accessibles; 3) **normes pour l'emploi** : recrutement - dispositions générales, recrutement - processus d'évaluation ou de sélection, avis aux candidat(e)s retenu(e)s, renseignements sur les mesures de soutien, formats accessibles et aides à la communication pour les employé(e)s, renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail, plans d'adaptations individualisés et documentés, processus de retour au travail, gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels, réaffectation; 4) **normes pour le transport** : transport scolaire.

Notes :

- Les exigences présentées dans cette section ont été tirées du *Guide relatif au règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (Avril 2014)* et maintiennent l'usage du masculin pour désigner les deux sexes.
- Le numéro de l'article qui s'applique à un conseil scolaire, et tel qu'il apparaît dans le *Guide relatif au règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées (Avril 2014)*, est indiqué entre parenthèses.

1. Exigences générales

1.1 Politique en matière d'accessibilité (Article 3)

Le Conseil met en œuvre et tient à jour des politiques régissant la façon par laquelle l'objectif d'accessibilité sera atteint. Il inclut, dans ses politiques, une déclaration d'engagement envers la satisfaction, en temps opportun, des besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées. Il met au point des documents décrivant les politiques et les rend disponibles au public en les fournissant sur demande dans un format accessible.

1.2 Plan d'accessibilité (Article 4)

Le Conseil établit, met en œuvre, tient à jour et documente un plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit sommairement sa stratégie pour, d'une part, prévenir et supprimer les obstacles et,

d'autre part, satisfaire aux exigences qu'impose le règlement. Il affiche le plan sur son site Web et le fournit sur demande dans un format accessible. Il examine et actualise son plan au moins une fois tous les cinq ans. De plus, le Conseil établit, examine et actualise son plan d'accessibilité en consultation avec les personnes handicapées et consulte aussi son comité consultatif de l'accessibilité, si tel comité existe. Il prépare un rapport d'étape annuel sur l'état d'avancement des mesures prises pour mettre en œuvre sa stratégie, y compris les mesures prises pour respecter le règlement. Le Conseil affiche le rapport d'étape annuel sur son site Web et le fournit sur demande dans un format accessible.

1.3 Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations (Article 5)

Le Conseil prend en compte la conception axée sur l'accessibilité ainsi que les critères et options d'accessibilité lors de l'obtention ou de l'acquisition de biens, de services ou d'installations, sauf si cela n'est pas matériellement possible. Il fournit, sur demande, une explication lorsque cela n'a pas été matériellement possible.

1.4 Guichets libre-service (Article 6)

Le Conseil tient compte de l'accessibilité pour les personnes handicapées lors de la conception, de l'obtention ou de l'acquisition de guichets libre-service.

1.5 Formation (Article 7)

Le Conseil veille à ce que toutes les personnes suivantes reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité et sur les dispositions du *Code des droits de la personne* qui s'appliquent aux personnes handicapées : les employés et bénévoles, les personnes qui participent à l'élaboration des politiques du Conseil ainsi que les autres personnes qui lui fournissent des biens, des services ou des installations. Le Conseil s'assure que la formation est en lien avec les fonctions des participants et qu'elle est fournie dès que cela est matériellement possible. Il fournit, sur une base continue, une formation sur les modifications apportées aux politiques, le cas échéant, et garde un dossier de la formation fournie, notamment les dates des séances et le nombre de participants.

2. Normes pour l'information et les communications

2.1 Formation offerte aux éducateurs (Article 16)

Le Conseil fournit aux éducateurs une formation visant à les sensibiliser aux enjeux de l'accessibilité en ce qui a trait à la prestation et à l'enseignement de programmes ou de cours accessibles. Il garde un dossier de cette formation, notamment les dates des séances de formation et le nombre de participants.

2.2 Ressources et matériel didactiques et de formation (Article 15) (Article 18)

S'il est informé qu'il existe un besoin à cet égard, le Conseil fournit les ressources ou le matériel didactique ou de formation dans un format accessible qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité du destinataire qui découlent de son handicap : 1) en obtenant, par achat ou autrement, les ressources ou le matériel dans un format électronique accessible ou prêt à être converti si un tel format est disponible; 2) en veillant à ce qu'une ressource comparable soit fournie dans un format électronique accessible ou prêt à être converti si ces ressources ou ce matériel ne peuvent pas être obtenus, par achat ou autrement, ou convertis dans un format accessible. Le Conseil fournit aux personnes handicapées les dossiers scolaires et l'information relative aux exigences, à la disponibilité et au contenu des programmes dans un format accessible.

2.3 Processus de rétroaction (Article 11)

Si le Conseil dispose d'un processus de rétroaction lui permettant de recevoir des observations et d'y répondre, alors il veille à ce qu'il soit accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir, sur demande, des formats accessibles et des aides à la communication.

2.4 Formats accessibles et aides à la communication (Article 12)

Le Conseil fournit ou fait fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication, en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap et à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes. Il consulte l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication. Le Conseil informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

2.5 Sites et contenus Web accessibles (Article 14)

Le Conseil veille à ce que son nouveau site Web Internet, ainsi que son contenu, soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A) du Consortium World Wide Web selon l'échéancier prévu (1^{er} janvier 2014). Il veille à ce que son site Web Internet, ainsi que son contenu, soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau AA), à l'exception de ce qui suit : a) le critère de succès 1.2.4 Sous-titres (en direct) et b) le critère de succès 1.2.5 Audio-description (préenregistrée), et ce, pour le 1^{er} janvier 2021.

3. Normes pour l'emploi

3.1 Recrutement : dispositions générales (Article 22)

Le Conseil avise ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés tout au long de son processus de recrutement (interne et externe).

3.2 Recrutement : processus d'évaluation ou de sélection (Article 23)

Pendant le processus de recrutement, le Conseil avise chaque candidat à un emploi, qui est sélectionné pour participer au processus d'évaluation ou de sélection, que des mesures d'adaptation sont disponibles, sur demande, quant au matériel ou aux processus qui seront utilisés. Il consulte le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournit ou lui fait fournir une mesure d'adaptation appropriée qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap.

3.3 Avis aux candidats retenus (Article 24)

Le Conseil avise le candidat à qui il offre un emploi de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

3.4 Renseignements sur les mesures de soutien (Article 25)

Le Conseil informe ses employés de ses politiques 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. Il fournit les renseignements qu'exige le présent article aux nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction. Le Conseil fournit des renseignements à jour à ses employés lorsque des modifications sont apportées à ses politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.

3.5 Formats accessibles et aides à la communication pour les employés (Article 26)

Si l'employé handicapé lui en fait la demande, le Conseil le consulte pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ce qui suit: l'information nécessaire pour faire son travail et l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail. Le Conseil, lorsqu'il détermine la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication, consulte l'employé qui a fait la demande.

3.6 Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail (Article 27)

Le Conseil fournit 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 si le Conseil est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation

en raison de leur handicap. De plus, si l'employé qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, le Conseil communique alors ces renseignements à la personne désignée par lui, l'employeur, pour aider l'employé. Le Conseil communique les renseignements exigés en application du présent article dès que cela est matériellement possible après qu'il a pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation en raison de l'handicap. Le Conseil examine les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dans les cas suivants : l'employé change de lieu de travail au sein du Conseil; les besoins ou plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen; le Conseil procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

3.7 Plans d'adaptations individualisés et documentés (Article 28)

Le Conseil élabore et instaure un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés en incluant 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 le Conseil 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; la manière dont l'employé peut demander qu'un représentant de son agent négociateur, s'il est représenté par un tel agent, ou un autre représentant du lieu de travail, dans le cas contraire, participe à l'élaboration du plan d'adaptation; 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; la manière, si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, dont les motifs du refus lui seront communiqués; les moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé qui découlent de son handicap. Les plans d'adaptations comprennent l'information demandée, le cas échéant, concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis (que décrit l'article 26) ainsi que les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail nécessaires, le cas échéant, et que décrit l'article 27. Ces plans recensent toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

3.8 Processus de retour au travail (Article 29)

Le Conseil élabore et instaure un processus de retour au travail à l'intention de ses 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 et documente le processus. Le processus de retour au travail décrit sommairement les mesures que l'employeur prendra pour faciliter le retour au travail des employés absents en raison de leur handicap et intègre les plans d'adaptation individualisés et documentés que décrit l'article 28. Il est à noter que le processus de retour au

travail du présent article ne remplace pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi, ni ne l'emporte sur lui.

3.9 Gestion du rendement (Article 30)

Dans le cadre de la gestion du rendement, le Conseil tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé.

3.10 Perfectionnement et avancement professionnels (Article 31)

Le Conseil tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il fournit ces possibilités à ses employés handicapés. « Perfectionnement et avancement professionnels » s'entend notamment de l'accroissement des responsabilités associées au poste qu'occupe un employé et de la progression de l'employé d'un poste à un autre au sein du Conseil (...)

3.11 Réaffectation (Article 32)

Un conseil scolaire qui réaffecte ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il procède à la réaffectation d'employés handicapés. « Réaffectation » s'entend du fait d'affecter un employé à un autre service ou un autre poste au sein du Conseil au lieu de le mettre à pied, lorsque le Conseil a éliminé un poste ou un service donné.

4. Normes pour le transport

4.1 Transport scolaire (Article 75)

Le Conseil veille à ce que des services de transport scolaire accessibles intégrés soient fournis à ses élèves. Il veille à ce que des services de transport accessibles de remplacement appropriés soient fournis aux élèves handicapés si, selon lui, des services de transport scolaires accessibles intégrés ne sont pas possibles ou ne constituent pas la meilleure solution pour un élève handicapé à cause de la nature de son handicap ou pour des raisons de sécurité. Le Conseil, en consultation avec les parents ou les tuteurs des élèves handicapés, identifie les élèves handicapés avant le début ou au cours de chaque année scolaire, en tenant compte des besoins de chacun et élabore, à l'égard de chaque élève handicapé, un plan de transport scolaire individualisé qui réunit les conditions suivantes : il précise de façon détaillée les besoins de l'élève en matière d'aide et inclut des plans relativement à la montée, à la sécurité et à la descente de l'élève. Le Conseil détermine et communique aux parties intéressées les rôles et responsabilités du fournisseur de services de transport, des parents ou tuteurs de l'élève handicapé, du conducteur du véhicule utilisé pour transporter l'élève, du personnel scolaire approprié et de l'élève.

ANNEXE B

ACCESSIBILITÉ : Plan 2015-2021 d'élimination des obstacles

EXIGENCES SELON LES NORMES	Priorités annuelles						Commentaires
	15 / 16	16 / 17	17 / 18	18 / 19	19 / 20	20 / 21	
EXIGENCES GÉNÉRALES							
Plan d'accessibilité pluriannuel	R	C	C	C	C	R	
Politiques et mesures administratives (M.A.)	R	R	C	C	C	C	Toutes en lien avec l'accessibilité
Obtention/acquisition : biens, services, installations	C	C	R	C	C	C	
Guichets libre-service	C	F	C	C	C	C	Informer directions
Formation	R	R	C	C	C	C	
NORMES POUR L'INFORMATION ET LES COMMUNICATIONS							
Formation offerte aux éducateurs	C	C	R	C	C	C	
Ressources et matériel didactiques et de formation	C	C	R	C	C	C	
Processus de rétroaction	C	C	R	C	C	C	
Formats accessibles et aides à la communication	R	C	C	C	C	C	
Site(s) et contenu(s) Web accessibles	C	C	C	C	F	F	Débuter en 2016-2017
NORMES POUR L'EMPLOI							
Recrutement : dispositions générales	F	C	C	C	C	C	
Recrutement : processus d'évaluation ou de sélection	F	C	C	C	C	C	
Avis aux candidats retenus	F	C	C	C	C	C	
Renseignements sur les mesures de soutien	F	C	C	C	C	C	
Formats accessibles, aides, communication, employés	R	C	C	C	C	C	
Renseignements : interventions d'urgence lieu de travail	C	C	C	C	C	C	
Plans d'adaptation individualisés et documentés	F	C	C	C	C	C	
Processus de retour au travail	F	C	C	C	C	C	
Gestion du rendement	F	C	C	C	C	C	
Perfectionnement et avancement professionnels	R	C	C	C	C	C	
Réaffectation	R	C	C	C	C	C	
NORMES POUR LE TRANSPORT							
Transport scolaire	C	R	C	C	C	C	

F : Faire R : Réviser C : Travail continu

ANNEXE C

Accessibilité : Rapport d'étape annuel (gabarit)



ACCESSIBILITÉ : Rapport d'étape annuel pour l'année scolaire

2015-2016		2016-2017		2017-2018		2018-2019		2019-2020		2020-2021	
-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--

Travail qui avait été prévu pour l'année scolaire précédente	Complété	À compléter

Travail accompli pendant l'année scolaire précédente
<ul style="list-style-type: none">

Travail prévu pour l'année scolaire en cours
<ul style="list-style-type: none">

Date du rapport :



ACCESSIBILITÉ : Rapport d'étape annuel pour l'année scolaire

2015-2016	X	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
-----------	---	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Travail qui avait été prévu pour l'année scolaire précédente	Complété	À compléter
	Révision du plan d'accessibilité pluriannuel	X
Révision de politiques et mesures administratives en lien avec l'accessibilité		X

Travail accompli pendant l'année scolaire précédente
<ul style="list-style-type: none"> • Révision du plan initial d'accessibilité de 2013. • Révision des politiques 3106, 3111, 3115, 3118 et 4102. • Révision des mesures administratives 4004, 4005, 4006, 4007 et 4008. • Élaboration de la procédure interne 3204 : plans individualisés de retour au travail pour les employé(e)s qui se sont absenté(e)s en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap pour reprendre le travail, y compris la considération d'une réaffectation, selon la disponibilité. • Montage d'une formation pour les bénévoles. (La formation a été reportée suite à un manque d'inscriptions.) • Participation à une présentation portant sur les ressources d'apprentissage technologiques offerte par le Centre de service d'accès de l'Université d'Ottawa. • Projet d'été 2016 : développement d'un guide afin d'assurer que les ressources du Conseil (documents, formulaires) soient montées dans un format accessible pour tous et toutes. • Révision du processus de recrutement. Le Conseil avise les employé(e)s et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation durant le processus de recrutement (site Web du Conseil, courriels de confirmation de réception du curriculum vitae, invitation à participer au processus de recrutement).

Travail prévu pour l'année scolaire en cours
<ul style="list-style-type: none"> • Révision des normes d'accessibilité en lien avec le transport scolaire. • Révision de la politique 5101 portant sur le bénévolat, plus précisément face à l'obligation d'offrir une formation portant sur l'accessibilité. • Montage de la formation aux bénévoles dans d'autres formats tels que la formation en ligne et le format papier, et ce, afin d'encourager la participation de tous et toutes. • Identification des ressources publiques qu'il importerait de transférer à un format conforme aux Règles d'accessibilité (projet d'été 2017). • Mise en œuvre continue de la priorité annuelle portant sur la formation des nouveaux membres du personnel et maintien d'un bilan de la formation donnée. • ...