

**HOME AND COMMUNITY CARE  
SUPPORT SERVICES**  
Toronto Central

**SERVICES DE SOUTIEN À DOMICILE  
ET EN MILIEU COMMUNAUTAIRE**  
Centre-Toronto

# **Plan d'accessibilité pluriannuel**

**2019 – 2025**

**Plan d'accessibilité en vertu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario***

## Introduction

La *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* a pour but d'élaborer, de mettre en œuvre et d'imposer des normes d'accessibilité obligatoires dans tous les domaines de la vie quotidienne.

Le *Règlement de l'Ontario 429/07 – Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*, qui est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2008, a établi les normes d'accessibilité particulières aux services à la clientèle qui s'appliquent aux organismes des secteurs public et privé ainsi qu'à toute personne qui fournit des biens et des services aux membres du public. En 2010, le Réseau local d'intégration des services de santé du Centre-Toronto a introduit une politique sur les services à la clientèle conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Les normes pour l'information et les communications, pour l'emploi et pour le transport ont été regroupées dans un règlement, soit le *Règlement 191/11 – Normes d'accessibilité intégrées*. Ce règlement a force de loi et les exigences ont été progressivement introduites entre 2011 et 2021.

Services de soutien à domicile et en milieu communautaire du Centre-Toronto s'engage à traiter les gens d'une manière qui leur permet de conserver leur dignité et leur indépendance. Nous croyons à l'intégration et à l'égalité des chances. Nous sommes déterminés à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun en prévenant et en éliminant les obstacles à l'accessibilité, tout en respectant les exigences en matière d'accessibilité de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et du *Règlement 191/11 – Normes d'accessibilité intégrées*. Le plan pluriannuel qui suit s'inspire de nos travaux antérieurs visant à établir un milieu accessible. Il précise nos réalisations à ce jour et décrit les normes et les livrables qui ont été mis en œuvre afin de repérer et d'éliminer les obstacles pour les personnes handicapées.

Pour obtenir le présent document sous un autre format, veuillez communiquer avec l'équipe de communications par courriel à [communications@tc.lhins.on.ca](mailto:communications@tc.lhins.on.ca) ou en composant le 416 217-3820, poste 2506.

ANNÉE	ARTICLE ET NORME	LIVRABLES	RESPONSABILITÉ	ÉTAT
2016	<b>14 - Sites Web et contenu Web accessibles</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Veiller à ce que les nouveaux sites Web et le contenu qui s'y trouve sont conformes aux Règles pour l'accessibilité des</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Veiller à ce que tous les sites Web et contenus Web respectent le niveau AA</li></ul>	Équipe provinciale de la technologie de l'information de Services de soutien à domicile	Terminé <input type="checkbox"/>
2021				

ANNÉE	ARTICLE ET NORME	LIVRABLES	RESPONSABILITÉ	ÉTAT
	<p>contenus Web 2.0 (WCAG), niveau A, du World Wide Web Consortium</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à ce que les nouveaux sites Web et le contenu qui s’y trouve sont conformes aux Règles pour l’accessibilité des contenus Web 2.0 (WCAG), niveaux A et AA, du World Wide Web Consortium</li> </ul>		et en milieu communautaire	
2017	<p><b>22 – Recrutement</b>  <b>23 – Processus de recrutement, d’évaluation ou de sélection</b>  <b>24 – Avis aux candidats retenus</b>  <b>25 – Renseignements sur les mesures de soutien</b>  <b>28 – Plans d’adaptation individualisés et documentés</b>  <b>29 – Processus de retour au travail</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l’examen et la révision de toutes les politiques de recrutement pour tenir compte des mesures d’adaptation pour les employés handicapés</li> <li>• Veiller à ce que les lettres d’offre d’emploi reflètent les politiques révisées</li> </ul>	Ressources humaines	Terminé <input type="checkbox"/>
2018	<p><b>30 – Gestion du rendement</b>  <b>31 – Perfectionnement et avancement professionnels</b>  <b>32 – Réaffectation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à jour la politique sur les mesures d’adaptation afin de tenir compte des besoins en matière d’accessibilité des employés handicapés lorsque ces derniers changent de lieu de travail</li> </ul>	Ressources humaines Développement organisationnel	Terminé <input type="checkbox"/>
2022	<p><b>4 – Plans d’accessibilité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner et mettre à jour le plan pluriannuel au moins une fois tous les cinq ans pour faire en sorte que la stratégie de Services de soutien à domicile et en milieu communautaire du Centre-Toronto prévient et élimine les obstacles</li> <li>• Effectuer un examen du plan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à jour un plan d’accessibilité pluriannuel pour 2019-2022</li> <li>• Préparer et afficher le rapport d’étape annuel 2022</li> </ul>	Communications Ressources humaines Haute direction	Terminé <input type="checkbox"/>

ANNÉE	ARTICLE ET NORME	LIVRABLES	RESPONSABILITÉ	ÉTAT
2023	<b>25 – Renseignements sur les mesures de soutien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner les plans d'intervention d'urgence et les mettre à jour au besoin</li> </ul>	Ressources humaines	Terminé <input type="checkbox"/>

*Février 2023*