

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
Exigences générales du règlement				
Politiques, pratiques et procédures en matière d'accessibilité	<p>La SOCAN rédigera une politique qui traitera de la manière dont elle réalise ou réalisera l'accessibilité en répondant aux exigences de l'IASR.</p> <p>La politique sera affichée dans un endroit visible dans les locaux et sur le site Web de l'entreprise.</p> <p>La SOCAN fournira la politique en formats</p>	Comité consultatif sur l'accessibilité	1er janvier 2014	
Plan d'accessibilité pluriannuel	<p>La SOCAN élaborera un plan pluriannuel décrivant une stratégie pour prévenir et supprimer les obstacles et répondre aux exigences actuelles et futures de la LAPHO.</p> <p>L'entreprise : Évaluer les politiques, pratiques et procédures actuelles, les locaux, l'accès aux biens et aux services, ainsi que les systèmes d'information et de communication, afin d'identifier les obstacles pour les personnes handicapées.</p>	Comité consultatif sur l'accessibilité avec la participation des chefs de départements	1er janvier 2014	

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
	<ul style="list-style-type: none"> • rendre compte chaque année sur son site Web des progrès réalisés dans la mise en œuvre de ce plan • fournir, sur demande, toutes les informations relatives au plan dans des formats alternatifs • Revoir et mettre à jour le plan au moins 			
Kiosques en libre-service	Lorsque la SOCAN utilise des bornes en libre-service à la disposition de ses clients et/ou de ses employés, elle tiendra compte des caractéristiques d'accessibilité lors de la conception, de l'achat		N/A	
Approvisionnement ou acquisition de biens, de services ou d'installations	<p>La SOCAN mettra en place un processus pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évaluer les politiques, les pratiques et les procédures d'achat et d'approvisionnement déjà en place. • Utiliser des critères et des caractéristiques d'accessibilité lors de la passation de marchés ou de l'acquisition de biens, de services ou d'installations, sauf lorsque cela n'est pas pratique. 		N/A	

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
	accessible			
Formation	<p>La SOCAN offrira à tous ses employés, bénévoles, personnes qui traitent avec les clients et le public en son nom, et personnes participant à l'élaboration et à l'approbation de ses politiques, pratiques et procédures, une formation sur les exigences du Règlement et du Code des droits de la personne en ce qui concerne les personnes handicapées.</p> <p>Le type et l'intensité de la formation sur les exigences des normes d'accessibilité et du Code des droits de la personne varieront en fonction des fonctions de l'employé, des bénévoles ou d'autres personnes.</p> <p>La SOCAN tiendra un registre des dates auxquelles la formation est dispensée et du nombre de personnes à qui elle a été dispensée.</p> <p>La formation sera renouvelée lorsque des changements seront apportés aux politiques d'accessibilité.</p>	Comité consultatif sur l'accessibilité et gestionnaires/superviseurs et chefs de différents départements	1er janvier 2015	
Exigences de la norme d'information et de communication				

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
Procédures d'urgence, plans ou informations sur la sécurité publique	<p>La SOCAN, en collaboration avec notre gérant d'immeuble, va :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évaluer le plan et les procédures d'intervention d'urgence existants ainsi que toute information sur la sécurité publique afin de déterminer s'il existe des obstacles pour les personnes handicapées en cas d'urgence. • Mettre à jour nos procédures d'urgence pour s'assurer qu'elles peuvent être suivies par les personnes handicapées ; s'assurer qu'elles répondent aux besoins des personnes handicapées. • Sur demande, fournir l'information dans un format accessible ou avec des moyens de communication dès que possible. • Consulter la personne handicapée en cas de demande d'un autre format accessible et de supports de communication. 	le comité consultatif sur l'accessibilité, les gestionnaires/superviseurs et les chefs des différents départements, ainsi que le comité mixte sur la santé et la sécurité ou le représentant de la santé et de la sécurité	1er janvier 2012	
Politiques, pratiques et procédures en matière d'accessibilité	s'engager à rendre les systèmes et plateformes d'information et de communication accessibles aux personnes handicapées et	Comité consultatif sur l'accessibilité avec le service informatique et tous les membres de l'équipe de gestion de	1er janvier 2014 1er janvier 2015	

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
	<p>indiquer comment il sera réalisé.</p> <p>Cette politique sera affichée dans un endroit visible dans les locaux et sur le site Web de l'entreprise.</p> <p>Cette politique sera fournie dans un format alternatif sur demande.</p> <p>Le coût de la fourniture de cette politique dans un format accessible ne doit pas être supérieur au coût normal facturé à d'autres personnes.</p>	les services impliqués dans la fourniture d'informations et de documents aux clients		
Formats accessibles	Fournir des formats accessibles et des supports de communication, sur demande, aux personnes handicapées, à un prix qui ne dépasse pas le coût normal facturé aux autres personnes.	Comité consultatif sur l'accessibilité avec le département informatique et tous les départements impliqués dans la fourniture d'informations et de	1er janvier 2016	
Plan pluriannuel	<p>Évaluer les obstacles aux systèmes/plateformes d'information et de communication.</p> <p>Déterminer l'accessibilité des composantes et des systèmes d'information de la SOCAN.</p>	Comité consultatif sur l'accessibilité avec le département informatique et tous les départements impliqués dans la fourniture d'informations	1er janvier 2014	

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
	<p>Instaurer une pratique selon laquelle les documents de l'entreprise doivent être créés dans un format électronique structuré pour permettre une conversion plus facile en formats accessibles.</p> <p>Établir une norme d'entreprise pour les documents qui seront aussi accessibles que possible sans qu'il soit nécessaire de recourir à des formats accessibles (c'est-à-dire le style et la taille des polices, le contraste des couleurs, le langage clair). Ce plan sera affiché dans un endroit visible dans les locaux et sur</p>	et des documents aux clients		
Prendre en compte le handicap d'une personne lors de la communication ou de la fourniture d'informations dans des formats et supports de communication accessibles.	<p>Évaluer et examiner les besoins en communication des personnes souffrant de handicaps visuels, auditifs, d'apprentissage et cognitifs, ainsi que les obstacles à la communication qui existent dans notre organisation.</p> <p>Afficher sur le site Web de l'entreprise et dans les locaux un avis indiquant que les informations sont disponibles dans divers formats accessibles.</p>	Comité consultatif sur l'accessibilité avec le département informatique et tous les départements impliqués dans la fourniture d'informations et de documents aux clients.	1er janvier 2016	

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
	<p>est demandée, une personne handicapée sera consultée.</p> <p>Disposer d'une procédure permettant aux clients de demander et de recevoir des informations et des communications dans un format accessible.</p> <p>Expliquer quand un format accessible n'est pas réalisable.</p>			
Commentaires	<p>Fournir, sur demande, des formats accessibles et des supports de communication pour recevoir et répondre aux commentaires des personnes handicapées concernant les systèmes et/ou documents d'information et de communication de l'entreprise.</p> <p>Ce processus de retour d'information ne portera pas atteinte au processus de retour d'information requis par les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle.</p> <p>Ce processus sera organisé en temps opportun, en tenant compte de la nature du handicap de la personne, sans que le coût normal facturé aux autres personnes ne soit dépassé.</p>	Comité consultatif sur l'accessibilité avec le département informatique et le service clientèle	1er janvier 2015	

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
	Le public sera informé de la disponibilité des formats accessibles et du processus de retour d'information sur les supports de communication.			
Sites Web et contenus Web accessibles	<p>Développer une analyse de rentabilité de l'accessibilité du Web pour notre organisation afin d'obtenir un budget et des ressources.</p> <p>Former le personnel informatique interne et/ou le concepteur de sites Web, ou faire appel aux services d'un concepteur de sites Web connaissant l'accessibilité.</p> <p>S'engager et planifier pour rendre notre site Web accessible.</p> <p>Effectuez une évaluation du site Web de l'organisation et testez son accessibilité.</p> <p>Obtenir des outils et des ressources pour construire ou rendre un site Web accessible, et former les personnes qui utiliseront le logiciel pour rendre le site Web accessible.</p>	Comité consultatif sur l'accessibilité avec le département informatique et avec le comité responsable de la réalisation de l'accessibilité du Web.	<ul style="list-style-type: none"> • D'ici le 1er janvier 2014, les nouveaux sites Internet et le contenu de ces sites devront être conformes aux WCAG 2,0 niveau A. • D'ici le 1er janvier 2021, tous les sites Internet et leur contenu doivent être conformes aux WCAG 2,0 Niveau AA, à l'exception des critères de réussite 1.2.4 Sous-titrage (en direct) et 1.2.5 Descriptions audio (préenregistrées). 	

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
	<p>est conforme aux WCAG 2.0 niveau AA.</p> <p>Lancer un site Web accessible.</p> <p>Contrôler l'accessibilité du site Web et sa conformité avec les directives et la loi.</p>			
Formation	<p>Dispenser une formation à tous les employés, bénévoles et personnes participant à l'élaboration et à l'approbation des politiques, pratiques et procédures de l'entreprise en matière d'accessibilité des sites Web.</p>			
Exigences de la norme d'emploi				
Information s sur les mesures d'urgence sur le lieu de travail	<p>L'entreprise fournira des informations personnalisées sur les mesures d'urgence sur le lieu de travail aux employés qui ont déclaré un handicap.</p> <p>Avec le consentement de l'employé, fournissez les informations relatives à l'intervention d'urgence sur le lieu de travail à la personne désignée par l'employeur pour fournir une assistance à l'employé.</p>	Comité consultatif sur l'accessibilité, comité mixte sur la santé et la sécurité ou représentant de la santé et de la sécurité, directeurs/superviseurs et service des RH.	1er janvier 2012	

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
	l'information sur les réponses sera examinée : <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation. • Lorsque les besoins ou les plans d'adaptation généraux de l'employé sont examinés, et • Lorsque l'employeur revoit ses politiques générales d'intervention en cas d'urgence 			
Évaluation des obstacles à l'emploi	Identifier, supprimer et prévenir les obstacles à l'emploi en évaluant les politiques et procédures existantes ainsi que l'ensemble du lieu de travail.	Comité consultatif sur l'accessibilité, comité mixte sur la santé et la sécurité ou représentant de la santé et de la sécurité, directeurs/superviseurs et service des RH.	Aucun	
Recrutement	Promouvoir les possibilités d'emploi pour les groupes désignés, y compris les personnes handicapées. Sur le site Web de l'entreprise et sur les offres d'emploi, précisez que des aménagements sont disponibles pour les candidats handicapés. Informer les candidats de la disponibilité de	Comité consultatif sur l'accessibilité, superviseurs et département RH	1er janvier 2016	

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
	<p>hébergement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lors d'une convocation à un entretien • pendant le processus de sélection • au moment de l'offre 			
Informations de soutien pour les employés	<p>Informer les employés des politiques et des mesures de soutien destinées aux employés handicapés dès que possible après l'entrée en fonction des nouveaux employés.</p> <p>Mettre à jour les informations fournies aux employés lorsque les politiques changent.</p>	Comité consultatif sur l'accessibilité , cadres/superviseurs et département RH	1er janvier 2016	
Formats et communication accessibles	À la demande d'un employé handicapé, fournir des formats accessibles et des supports de communication pour les informations sur le lieu de travail, en consultation avec l'employé qui en fait la demande.	Comité consultatif sur l'accessibilité , cadres/superviseurs et département RH	1er janvier 2016	
Plans individualisés documentés	Élaborer un processus écrit pour l'élaboration de plans d'adaptation individuels pour les employés handicapés. Élaborer et mettre en œuvre un processus de retour au travail pour les employés absents en raison d'un handicap et qui ont besoin d'aménagements pour	Comité consultatif sur l'accessibilité , cadres/superviseurs et département RH	1er janvier 2016	

Plan d'accessibilité pluriannuel conformément aux Normes d'accessibilité intégrées				
Exigences/étapes	Que faut-il faire ? Action planifiée	Responsabilité	Date de conformité NAI	Date cible Notes/révision
	Documentez le processus.			
Évaluation des performances, développement et avancement de carrière, et redéploiement	Tenir compte des besoins d'accessibilité et des plans d'aménagement des employés handicapés pour la gestion des performances, le développement de carrière et le redéploiement.	Comité consultatif sur l'accessibilité, cadres/superviseurs et département RH	1er janvier 2016	
Formation	Fournir une formation concernant toute modification des politiques décrites dans la section du règlement relative aux normes d'emploi.		En permanence	
Exigences de la norme de transport				
Cette norme ne s'applique pas à la SOCAN.				
Exigences de la norme relative à l'environnement bâti				
Espaces publics extérieurs, voies de circulation extérieures, zones d'attente et stations accessibles.	<p>Veiller à ce que la construction ou le réaménagement des espaces publics extérieurs, des voies de circulation extérieures et des stationnements accessibles soit conforme aux normes de conception précisées dans les Normes d'accessibilité pour les environnements bâtis.</p> <p>Développer des procédures pour éléments accessibles des espaces publics</p> <p>Élaborer des procédures pour faire face aux perturbations temporaires lorsque les éléments accessibles des espaces publics ne sont pas en état de marche.</p>		1er janvier 2017	

Exigences de la norme de service à la clientèle

<p>Mise en place d'une politique de service à la clientèle</p>	<p>Élaborer, mettre en œuvre et maintenir des politiques régissant la fourniture de biens, de services ou d'installations, selon le cas, aux personnes handicapées.</p> <p>Afficher la politique de service à la clientèle sur le site Web et fournir le plan dans un format accessible, sur demande.</p>	<p>Responsables RH, juridiques et départementaux, le cas échéant.</p>	<p>1er janvier 2015</p>	
<p>Formation</p>	<p>Veiller à ce que le personnel reçoive une formation sur la fourniture de biens, de services ou d'installations, selon le cas, aux personnes handicapées.</p>	<p>Département RH</p>	<p>1er janvier 2015</p>	
<p>Commentaires</p>	<p>Établir un processus pour recevoir et répondre aux commentaires sur la manière dont il fournit des biens et services ou des installations aux personnes handicapées.</p> <p>Veiller à ce que les processus de retour d'information soient accessibles aux personnes handicapées en fournissant ou en prenant des</p>	<p>Responsables des RH, de l'espace de travail et de l'environnement, des affaires juridiques et des départements, le cas échéant.</p>	<p>1er janvier 2015</p>	

Avis de perturbations temporaires	Préparer un document exposant les mesures prises en cas de perturbation temporaire.	Espace et environnement de travail	1er janvier 2015	
-----------------------------------	---	------------------------------------	------------------	--

ACTIF_CA\45702200\2