



# Politique d'accessibilité de la Société immobilière du Canada en vertu de la LAPHO

---

## 1. Application

Cette politique s'applique à toutes les opérations et à tous les bureaux de la Société immobilière du Canada limitée et de ses filiales (collectivement, l'« entreprise ») en Ontario.

## 2. Objectifs

La présente politique a pour objet de se conformer aux principes et lignes directrices énoncés dans la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (« LAPHO ») et à satisfaire aux exigences des Normes d'accessibilité intégrées, Règlement de l'Ontario 191/11 (« NAI »). Cette politique et les responsabilités décrites dans la section 5 s'appliquent aux opérations et aux bureaux de la Société en Ontario.

## 3. Définitions

Les termes suivants sont utilisés dans cette politique et ont les significations suivantes :

**Accessible, accessibilité :** produits, services, installations ou environnements auxquels tous les individus, notamment les personnes handicapées, peuvent avoir accès, qu'ils peuvent utiliser ou qu'ils peuvent comprendre

**Supports accessibles ou autres :** comprennent, sans s'y limiter, les gros caractères, les enregistrements audios et les supports électroniques, le braille et d'autres supports utilisables par les personnes handicapées

**Appareils fonctionnels :** tout appareil utilisé pour aider les personnes handicapées, notamment :

- les appareils d'aide à la mobilité, tels qu'une canne, un déambulateur, un fauteuil roulant, un scooter électrique ou un appareil similaire utilisé pour aider à la mobilité
- les appareils de communication, tels qu'un appareil auditif, un ordinateur portable, un tableau de communication ou un appareil similaire utilisé pour aider à la communication
- les appareils médicaux, tels que les réservoirs d'oxygène personnels ou les appareils similaires utilisés pour répondre aux besoins médicaux d'un handicap

**Obstacle :** tout ce qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à tous les aspects de la Société en raison de son handicap, notamment les politiques ou pratiques physiques, architecturales, d'information ou de communication, d'attitude, technologiques ou systémiques

**Supports de communication :** comprennent, sans s'y limiter, le sous-titrage, les aides à la communication alternative et améliorée, le langage simple, le langage des signes et d'autres aides qui facilitent la communication efficace



**Handicap :** cette politique utilise la définition du handicap de la LAPHO et du Code des droits de la personne de l'Ontario, qui définit un handicap comme :

- a) tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement causé par une blessure corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie et, sans limiter la généralité de ce qui précède, qui comprend le diabète sucré, l'épilepsie, une lésion cérébrale, tout degré de paralysie, l'amputation, le manque de coordination physique, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, le mutisme ou un trouble de la parole, ou la dépendance physique à l'égard d'un chien-guide ou d'un autre animal ou d'un fauteuil roulant ou d'un autre appareil ou appareil correctif,
- b) un état de déficience mentale ou un trouble du développement,
- c) un trouble de l'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs processus impliqués dans la compréhension ou l'utilisation de symboles ou du langage parlé,
- d) un trouble mental, ou
- e) une blessure ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues au titre du régime d'assurance établi en vertu de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail (« handicap »).

**Informations :** comprend les données, les faits et les connaissances qui existent sous n'importe quel support, incluant le texte, le son, les images, le numérique ou les documents imprimés, et qui véhiculent un sens

**Kiosque :** un terminal électronique interactif, notamment un appareil de point de vente, à usage public, qui permet aux utilisateurs d'accéder à un ou plusieurs services ou produits

**Espaces publics :** selon la définition de la LAPHO, les espaces publics comprennent les éléments suivants :

- Sentiers récréatifs ou voies d'accès aux plages
- Aires publiques de restauration en plein air, comme les aires de repos ou de pique-nique
- Espaces de jeu extérieurs, comme les terrains de jeux des parcs provinciaux et des collectivités locales
- Voies de circulation extérieures, comme les trottoirs, les rampes, les escaliers, les bordures de trottoir, les aires de repos et les signaux accessibles aux piétons
- Stationnement hors rue accessible
- Stationnement sur rue accessible
- Les éléments liés aux services, comme les comptoirs de service, les files d'attente fixes et les zones d'attente

**Animal d'assistance :** Un animal est un animal d'assistance pour une personne handicapée si :

- a) l'animal peut être facilement identifié comme un animal utilisé par la personne pour des raisons liées à son handicap, grâce à des indicateurs visuels tels qu'un gilet ou un harnais d'identification porté par l'animal;
- b) la personne fournit des documents provenant de l'un des professionnels de la santé réglementés suivants, confirmant qu'elle a besoin de l'animal pour des raisons liées à un handicap :



- i. Membre de l'Ordre des audiologistes et des orthophonistes de l'Ontario.
- ii. Membre de l'Ordre des chiropraticiens de l'Ontario.
- iii. Membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario.
- iv. Membre de l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario.
- v. Membre de l'Ordre des optométristes de l'Ontario.
- vi. Membre de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario.
- vii. Membre de l'Ordre des physiothérapeutes de l'Ontario.
- viii. Membre de l'Ordre des psychologues de l'Ontario.
- ix. Membre de l'Ordre des psychothérapeutes et des thérapeutes autorisés en santé mentale de l'Ontario. Règl. de l'Ont. 165/16

**Personne de soutien :** en ce qui concerne une personne handicapée, une personne de soutien est une personne qui accompagne une personne handicapée afin de l'aider à communiquer, à se déplacer, à se soigner ou à répondre à ses besoins médicaux, ou encore à accéder à des biens, à des services ou à des installations.

**Directives sur l'accessibilité des contenus Web :** renvoient aux recommandations du World Wide Web Consortium (W3C) intitulées « Directives pour l'accessibilité au contenu Web ».

## 4. Principes directeurs

La Société s'engage à appliquer les principes directeurs et les lignes directrices énoncés dans la LAPHO en ce qui concerne ses activités et ses bureaux en Ontario, et à répondre aux besoins d'accessibilité des personnes handicapées en temps opportun. Tous les documents et services d'information et de communication fournis par la Société en Ontario doivent respecter les principes de dignité, d'indépendance, d'intégration et d'égalité des chances.

## 5. Responsabilités

### Déclaration d'engagement en faveur de l'accessibilité

La Société immobilière du Canada CLC limitée et toutes ses filiales (collectivement, « l'entreprise ») s'engagent à traiter toutes les personnes d'une manière leur permettant de conserver leur dignité et leur indépendance. La Société croit en l'intégration, l'égalité des chances, l'accès et la participation des personnes handicapées, et s'engage à garantir un environnement sécuritaire, digne et accueillant pour tous. La Société s'engage à répondre rapidement aux besoins des personnes handicapées, et ce, en veillant au respect de toutes les lois fédérales et provinciales applicables en matière d'accessibilité, ainsi qu'en repérant, en prévenant et en supprimant les obstacles à l'accessibilité.

### Formation

La Société fournira une formation sur la LAPHO et l'accessibilité à tous les employés et bénévoles. Cette formation sera donnée au moment de l'orientation initiale avant l'entrée en fonction et lorsque des changements seront apportés aux politiques ou procédures d'accessibilité. La Société veillera également à ce que les personnes qui participent à l'élaboration et à l'approbation des politiques,



des pratiques et des procédures liées à l'accessibilité reçoivent une formation sur la LAPHO et le Code des droits de la personne de l'Ontario.

### **Information et communication**

La Société fournira des informations sur notre organisation et ses services, incluant celles sur la sécurité publique, dans des supports accessibles ou avec des auxiliaires de communication. La Société répondra également aux exigences de niveau AA des Directives sur l'accessibilité des contenus Web 2.0 internationalement reconnues.

### **Supports accessibles ou alternatifs et auxiliaires de communication**

La Société fournira ou fera en sorte que soient fournis des supports accessibles ou alternatifs et des auxiliaires de communication aux personnes handicapées, en temps utile et sans frais supplémentaires pour celles-ci. La Société tiendra compte des besoins d'accessibilité de la personne lorsqu'elle répondra à des demandes individuelles.

### **Appareils fonctionnels**

La Société s'engage à servir les personnes handicapées qui utilisent des appareils fonctionnels pour obtenir des biens et services de la Société, en utiliser ou en bénéficier. Le personnel et les bénévoles seront formés sur la manière d'interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un appareil fonctionnel. Voir la définition d'un appareil fonctionnel à la section 3.

### **Animaux d'assistance**

La Société s'est engagée à accueillir les personnes handicapées accompagnées d'un animal d'assistance dans les locaux de la Société immobilière du Canada qui sont ouverts au public et à d'autres tiers. Le personnel et les bénévoles seront formés sur la manière d'agir avec les personnes handicapées qui ont besoin de l'aide d'un chien-guide ou d'un autre animal d'assistance. Voir la définition d'un animal d'assistance à la section 3.

### **Personnes de soutien**

La Société s'engage à accueillir les personnes handicapées qui sont accompagnées d'une personne de soutien. Le personnel et les bénévoles seront formés sur la manière d'agir avec les personnes handicapées qui ont besoin de l'aide d'une personne de soutien. Voir la définition d'une personne de soutien à la section 3.

Toute personne handicapée qui est accompagnée d'une personne de soutien sera autorisée à accéder aux locaux de la Société immobilière du Canada qui sont ouverts au public et aux autres tiers. À aucun moment, une personne handicapée accompagnée d'une personne de soutien ne sera empêchée d'avoir accès à sa personne de soutien lorsqu'elle se trouve dans les locaux. Les personnes de soutien n'auront pas à payer de frais pour entrer dans les locaux.

### **Avis de perturbation temporaire**

La Société donnera un avis en cas de perturbation prévue ou imprévue des installations ou services accessibles habituellement utilisés par les personnes handicapées. Cet avis comprendra des informations sur la raison de la perturbation, sa durée prévue et une description des installations ou



services de remplacement, s'ils sont disponibles. Cet avis sera affiché sur le lieu où la perturbation des installations ou des services a eu lieu et à l'entrée principale de l'établissement. Pour les retards prolongés et prévus, un avis sera également affiché sur le site Web de la Société immobilière du Canada.

### **Commentaire sur l'accessibilité**

Nous vous invitons toujours à nous faire part de vos commentaires sur l'accessibilité aux produits et aux services, et sur la façon dont les employés de la Société immobilière du Canada interagissent avec les autres. Un formulaire de commentaires concernant l'accessibilité est disponible sur demande et sur la page d'accessibilité du site Web de la Société immobilière du Canada à l'adresse <https://fr.clc.ca/options-d%E2%80%99accessibilit%C3%A9>. Le gestionnaire des ressources humaines fournira une réponse aux commentaires sur l'accessibilité dans un délai de cinq jours ouvrables. Les préoccupations seront traitées conformément aux procédures de gestion des plaintes de la Société.

### **Mise en place de politiques et de plans d'accessibilité**

En ce qui concerne ses activités et ses bureaux en Ontario, la Société créera et tiendra à jour un plan d'accessibilité pluriannuel décrivant sa stratégie pour prévenir et éliminer les obstacles et satisfaire aux exigences de la LAPHO. La Société affichera ses plans d'accessibilité sur son site Web et fournira sur demande le plan dans un autre support. La Société examinera et mettra à jour son plan d'accessibilité tous les cinq ans, en consultation avec les membres du comité consultatif sur l'accessibilité de la Société, incluant les personnes handicapées.

La Société préparera et publiera également des rapports annuels publics sur l'état d'avancement des mesures prises pour mettre en œuvre son plan d'accessibilité. Comme pour les autres documents relatifs à la LAPHO et à l'accessibilité, le rapport d'étape annuel sera fourni sur demande dans un support accessible.

Acquisition de biens, de services ou d'installations, incluant les kiosques libre-service La Société intégrera des critères et des caractéristiques d'accessibilité à l'achat ou à l'acquisition de biens, de services ou d'installations, notamment les kiosques en libre-service, sauf s'il n'est pas possible ou pratique de le faire. S'il n'est pas possible et pratique d'intégrer des critères d'accessibilité à l'achat ou à l'acquisition de biens, la Société fournira une explication sur demande.

### **Embauche (pour les candidats)**

La Société s'engage à adopter une politique d'embauche inclusive. Nous informerons le public que nous tiendrons compte des besoins des personnes handicapées tout au long de notre processus de sélection et d'embauche. Lors du processus de sélection, nous incluons le paragraphe suivant dans les offres d'emploi imprimées et en ligne :

La Société immobilière du Canada CLC limitée est un employeur respectueux de l'équité en matière d'emploi, qui s'engage à avoir un processus de sélection et de recrutement inclusif. La Société immobilière du Canada accueille et encourage les demandes des personnes handicapées. Si vous avez besoin d'un accommodement pendant le processus de sélection, veuillez nous en informer dès que possible et nous ferons tout notre possible pour répondre à votre demande.



Au moment de prendre rendez-vous pour un entretien, nous demandons aux candidats s'ils ont des demandes d'accommodement. Si un candidat à l'entretien demande un accommodement, nous discutons de sa demande avec lui et faisons tout notre possible pour satisfaire celle-ci.

### **Informations sur le lieu de travail (pour les employés)**

La Société fournira des informations sur le lieu de travail dans un support accessible si un employé le demande. Cela inclut :

- toutes les informations dont les employés ont besoin pour effectuer leur travail (par ex., les descriptions de poste et les manuels)
- des informations générales accessibles à tous les employés sur le lieu de travail (par ex., les bulletins d'information de la Société, les bulletins sur les politiques de la Société et les informations sur la santé et la sécurité)

Si un employé handicapé demande des informations dans un support accessible ou autre ou a besoin de supports de communication, la Société travaillera avec lui pour déterminer la meilleure façon de répondre à ses besoins et de lui fournir des informations accessibles sur le lieu de travail en temps utile.

La Société travaillera avec les employés handicapés pour élaborer des plans d'adaptation individuels. Le cas échéant, ces plans comprendront également des plans d'intervention d'urgence individuels et des informations pour les aider en cas d'urgence ou d'évacuation.

Les processus de gestion du rendement, de développement de carrière et de redéploiement de l'entreprise tiendront compte des besoins des employés en matière d'accessibilité.

### **Conception des espaces publics**

Lorsqu'elle construit ou apporte des modifications importantes aux espaces publics de ses installations situées en Ontario, la Société veillera à ce que les conceptions et modèles accessibles soient incorporés dans la mesure du possible.

### **Communication sur les politiques d'accessibilité**

La Société informera tous les employés des politiques de soutien aux personnes handicapées. Notre politique d'accessibilité sera revue avec les nouveaux employés lors de leur embauche, et tous les employés actuels seront informés si nous modifions notre politique d'accessibilité.

La politique d'accessibilité actuelle de la Société immobilière du Canada, la politique d'accessibilité de la LAPHO, le plan pluriannuel d'accessibilité et d'autres politiques et procédures d'accessibilité publique sont affichés [ici](#).

### **Modifications des politiques existantes**

La Société modifiera ou supprimera une politique existante qui ne respecte pas et ne favorise pas la dignité et l'indépendance des personnes handicapées.

Pour en savoir plus sur l'accessibilité, consultez le site de la Société immobilière du Canada.



Canada Lands Company  
Société immobilière du Canada

---

**Rose Crisostomo, LRHA**

Gestionnaire des ressources humaines

Société immobilière du Canada limitée

Téléphone : 416 214-1255

Courriel : [rcrisostomo@clc.ca](mailto:rcrisostomo@clc.ca)