

# **POLITIQUE DE L'INSTITUT SUR L'ACCESSIBILITÉ**

## **Préambule**

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (« l'Institut ») s'engage à servir avec excellence tous ses clients, y compris les personnes handicapées, et à fournir des services aux personnes handicapées, au sens de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (« la Loi »).

## **Champ d'application**

Cette politique s'applique à tous les employés de l'Institut et à tous les dirigeants élus et nommés qui travaillent bénévolement dans les bureaux de l'Institut en Ontario.

## **Appareils fonctionnels**

Nous nous assurerons que le personnel connaît les divers appareils fonctionnels utilisés par les clients pour accéder à nos services et qu'il a reçu une formation en ce sens.

## **Communications**

Nous communiquerons avec les personnes handicapées par des moyens adaptés à leur incapacité.

## **Animaux d'assistance**

Les personnes handicapées et leur animal d'assistance sont les bienvenus. Ces animaux sont admis dans les zones ouvertes au public de nos bureaux.

## **Personnes de confiance**

La personne de confiance qui accompagne une personne handicapée sera admise dans nos bureaux.

## **Avis d'interruption momentanée**

En cas d'interruption des services ou d'inaccessibilité des installations pour les clients handicapés (stationnements désignés, rampe d'accès, ascenseurs, portes automatiques, plateforme élévatrice pour fauteuils roulants), prévues ou imprévues, l'Institut en informera rapidement les clients. Cet avis, affiché bien en vue, inclura la raison de l'interruption, sa durée prévue et la liste des installations ou des services qu'il est toutefois possible d'utiliser, le cas échéant, pendant l'interruption.

L'avis sera installé à l'entrée de l'immeuble ou ailleurs, au besoin.

## **Formation**

L'Institut donnera une formation à ses employés, bénévoles et autres intervenants qui traitent avec le public ou d'autres tiers en son nom dans la province de l'Ontario. Ils recevront cette formation dans un délai raisonnable après leur embauche ou leur nomination.

La formation comprendra ce qui suit :

- Une vue d'ensemble de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario 2005* et des exigences de la norme sur le service à la clientèle;
- La politique de l'Institut sur l'accessibilité;
- Comment interagir et communiquer avec les personnes qui ont diverses formes de limitations fonctionnelles;
- Comment interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un appareil fonctionnel ou ont besoin d'une personne de confiance ou d'un animal d'assistance;
- Comment utiliser l'équipement et les dispositifs disponibles sur les lieux pour faciliter la prestation de services aux personnes handicapées;
- Que faire si une personne handicapée a de la difficulté à accéder aux services de l'Institut.

L'Institut donnera une formation d'appoint à ses employés, bénévoles et autres intervenants qui traitent avec le public ou d'autres tiers en son nom dans la province de l'Ontario.

## **Processus de rétroaction**

Les clients désireux de donner leurs impressions sur la façon dont l'Institut sert les personnes handicapées peuvent le faire en envoyant un courriel à [access@pipsc.ca](mailto:access@pipsc.ca). Les clients peuvent s'attendre à recevoir une réponse dans un délai de 7 à 10 jours.

## **Modifications à cette politique ou à d'autres politiques**

Toute politique de l'Institut qui ne respecte pas les principes d'indépendance, de dignité, d'intégration et d'égalité des chances pour les personnes handicapées et qui n'en fait pas la promotion sera modifiée ou supprimée.

**Approuvée par le Conseil d'administration  
Le 29 janvier 2014**



250, chemin Tremblay Road, Ottawa, Ontario K1G 3J8  
Tel: (613) 228-6310 / 1-800-267-0446 Fax: (613) 228-9048 / 1-800-465-7477  
[www.pipsc.ca](http://www.pipsc.ca)

## Plan d'accessibilité de l'Institut

L'Institut s'engage à être inclusif et accessible à tous les membres handicapés par les moyens suivants :

1. **Politiques** L'Institut fera tous les efforts raisonnables pour créer des politiques, des procédures et des pratiques, ou réviser celles qui sont déjà en vigueur, en tenant compte des personnes handicapées. Cela comprend entre autres les politiques pour les membres et les politiques internes de l'Institut en tant qu'employeur, dont celles qui ont trait à la dotation ainsi qu'à l'achat d'équipement ou de technologie. Les politiques seront revues pour en éliminer les lacunes et les obstacles quant à la capacité du syndicat de donner des services aux membres handicapés. Le syndicat fera de son mieux pour combler les lacunes et supprimer les obstacles détectés.
2. **Mesures d'aide** : Les mesures d'aide comprennent les appareils fonctionnels, les services d'aide et la diversification des prestations de service. Les membres peuvent recourir à leurs propres mesures d'aide aux activités de l'Institut. Si un membre handicapé demande une mesure d'aide à l'Institut, le syndicat fera des efforts raisonnables pour la lui donner, conformément aux principes d'adaptation raisonnable qui permettent aux membres handicapés de participer aux activités syndicales. Le membre handicapé doit indiquer à l'avance qu'il a besoin de mesures d'aide pour participer à une activité de l'Institut. Le syndicat peut avoir besoin d'un certificat médical qui précise les limitations fonctionnelles du membre pour lui accorder les mesures d'intégration demandées.
3. **Animal d'assistance** : Les personnes handicapées et leur animal d'assistance sont les bienvenus à l'Institut. Si un membre qui a besoin d'un animal d'assistance vient à nos bureaux, il sera dirigé vers une zone qui permet la présence de son animal. Si un employé a besoin d'un animal d'assistance, un local adapté lui sera attribué au lieu de travail. Si un autre membre ou employé est allergique aux animaux, y compris aux animaux d'assistance, le syndicat discutera de la situation avec le membre ou l'employé et fera de son mieux pour répondre aux besoins des deux personnes.
4. **Personne de confiance** : Un membre peut se faire accompagner de sa personne de confiance dans les bureaux du syndicat ou les lieux où se déroulent des activités syndicales. Si un membre handicapé demande à l'Institut de lui fournir les services d'une personne de confiance, le syndicat fera des efforts raisonnables pour la lui donner, conformément aux principes d'adaptation raisonnable qui permettent aux membres handicapés de participer aux activités syndicales. Le membre handicapé doit indiquer à l'avance qu'il a besoin d'une personne de confiance pour participer à une activité de l'Institut. Le syndicat peut avoir besoin d'un certificat médical qui précise les limitations fonctionnelles du membre pour lui accorder les mesures d'intégration demandées. L'Institut fera savoir à l'avance aux membres si la présence d'une personne de confiance à une activité syndicale entraîne des frais supplémentaires. Selon la nature de la discussion ou des réunions, l'Institut peut, à sa discrétion, demander à la personne de confiance d'attendre à l'extérieur de la salle de réunion, mais lui permettre de rester près de la personne handicapée pour pouvoir lui venir en aide rapidement en cas de besoin.



250, chemin Tremblay Road, Ottawa, Ontario K1G 3J8  
Tel: (613) 228-6310 / 1-800-267-0446 Fax: (613) 228-9048 / 1-800-465-7477  
[www.pipsc.ca](http://www.pipsc.ca)

5. **Communications** L'Institut fera de son mieux pour rendre les communications plus accessibles. Le syndicat offrira de communiquer avec les membres par courriel, appareil de télécommunication pour sourds (ATS) ou d'autres moyens appropriés.
6. **Formation** Le personnel en contact avec les membres recevront une formation sur la façon d'interagir avec les membres handicapés selon leur type de handicap. Cette formation portera sur ce qui suit : le but de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario 2005* et les exigences de la norme sur le service à la clientèle; la façon d'interagir et de communiquer avec des personnes handicapées ayant divers handicaps; la façon d'interagir avec des personnes handicapées qui utilisent un appareil fonctionnel ou ont besoin d'une personne de confiance ou d'un animal d'assistance; la façon d'utiliser les dispositifs (p. ex. ATS, TTY, plateforme élévatrice pour fauteuils roulants, etc., disponibles dans les bureaux du syndicat) qui facilitent la prestation de services aux personnes handicapées; ce qu'il faut faire si une personne handicapée a de la difficulté à accéder aux services, et les politiques, les pratiques et les procédures relatives à la norme sur le service à la clientèle.