

Rapport d'étape annuel 2025 du plan d'accessibilité pluriannuel

Conformément à l'alinéa 4 (3) a) de la partie 1 du *Règlement de l'Ontario 191/11, Normes d'accessibilité intégrées*, le Centre de Walkerton pour l'assainissement de l'eau (le Centre) doit préparer un rapport d'étape annuel au public sur l'état d'avancement des mesures prises pour mettre en œuvre le plan d'accessibilité pluriannuel, y compris les mesures prises pour respecter ce règlement.

Le présent rapport d'étape vise à présenter au public les progrès réalisés en 2025 par le Centre concernant le plan d'accessibilité pluriannuel afin de décrire la stratégie adoptée par le Centre pour prévenir et supprimer les obstacles et satisfaire aux exigences du règlement susmentionné.

Le Centre favorisera l'accessibilité en veillant à être conforme à tous les règlements adoptés en vertu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*. Le Centre continue à respecter les initiatives en matière d'accessibilité et à les examiner.

NORMES D'ACCESSIBILITÉ POUR LES SERVICES À LA CLIENTÈLE

- La Politique d'accessibilité énonçant l'engagement du Centre à prévenir et à éliminer les obstacles et à satisfaire aux exigences en matière d'accessibilité est disponible sur le site Web du Centre.
- Les documents sur l'accessibilité et le service à la clientèle, y compris les méthodes de rétroaction, ont été examinés et mis à jour afin d'en améliorer la clarté. Le Centre informe les clients de sa capacité à fournir des adaptations pendant les cours de formation et lors de la prestation d'autres services. Le matériel de formation sont disponibles dans d'autres formats, par exemple par correspondance, virtuellement, en personne et autres, sur demande.
- Les animaux d'assistance et les personnes de confiance peuvent accompagner les visiteurs du Centre et les participants qui suivent des cours en personne. Les politiques du Centre à l'égard des visiteurs handicapés sont disponibles sur son site Web.
- La politique d'accessibilité affirme et renforce que les personnes de confiance peuvent accompagner gratuitement une personne nécessitant des mesures d'adaptation aux cours dispensés par le Centre. Les personnes de confiance doivent de se conformer à toutes les exigences en matière de santé et de sécurité, comme les équipements de protection individuelle (EPI).
- Le Centre assure le suivi des commentaires des clients, les examine et prend les mesures appropriées. Il s'agit d'un point toujours présent à l'ordre du jour lors de la réunion mensuelle de gestion du Centre.
- Le Centre reconnaît l'accessibilité et s'assure qu'elle est prise en considération dans les projets ou les nouvelles initiatives à l'intérieur de ses installations et de ses programmes.

FORMATION

- Le Centre continue à respecter les exigences des *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*, y compris la formation continue du personnel, des bénévoles et des tiers qui agissent au nom du Centre.
- La formation à l'accessibilité concernant la norme de service à la clientèle, la norme d'accessibilité intégrée et le Code des droits de la personne de l'Ontario est incorporée dans le processus d'orientation des nouveaux employés. Tous les nouveaux employés reçoivent une formation sur la LAPHO dans la semaine suivant leur entrée en fonction pour le Centre. Les dossiers concernant la formation du personnel en matière d'accessibilité sont tenus à jour par le Centre.
- Le Centre veille à ce que le personnel pertinent suive une formation sur le service Relais par télécopieur de Bell.
- Les membres du conseil d'administration, les bénévoles et les autres personnes qui fournissent des biens et des services au nom du Centre reçoivent une formation sur l'accessibilité dans le mois suivant leur entrée en service pour le Centre.

APPROVISIONNEMENT

- Toutes les demandes de soumissions et les contrats du Centre comportent une clause d'obligation et d'exigences en matière d'accessibilité pour les fournisseurs.
- Les pratiques d'achat reflètent la nécessité de tenir compte de l'accessibilité des biens, des services et des installations lors de l'approvisionnement. Le personnel du Centre en est informé. S'il n'est pas possible et pratique de le faire, une explication est fournie sur demande.

INFORMATION ET COMMUNICATION

- Le Centre maintient des politiques afin de fournir des avis concernant les perturbations temporaires des services sur son site Web et à l'emplacement physique, si possible.
- Le Centre a mis en place une planification continue des situations d'urgence pour les personnes handicapées. Le plan d'évacuation d'urgence du Centre comprend une définition pour « personnes ayant besoin d'aide » et un langage amélioré relatif aux procédures d'assistance aux personnes dans le besoin. Les employés handicapés qui pourraient avoir besoin d'aide lors d'une évacuation d'urgence recevront, sur demande, un plan d'évacuation d'urgence individualisé, conformément au plan d'évacuation d'urgence du Centre.
- Le Centre veille à ce que les documents, y compris les renseignements en cas d'urgence, soient offerts dans un format accessible sur demande et conformément aux normes de la LAPHO.
- Le Centre s'engage à respecter les directives sur l'accessibilité du contenu Web 2.0 de niveau AA. La refonte du site Web a été effectuée afin de se conformer aux normes WCAG 2.0 de niveau AA.
- Le Centre intègre les meilleures pratiques en matière d'accessibilité de l'information dans la conception de son site Web, notamment un outil d'analyse qui permet au Centre d'évaluer l'accessibilité des pages Web et de mettre en œuvre les corrections nécessaires au contenu actuel et aux nouvelles informations avant leur publication.

- Le personnel désigné a suivi une formation sur la façon de rendre les documents accessibles.
- Le personnel désigné a suivi une formation sur la manière de rendre les sites Web accessibles.
- Le Centre a embauché un tiers pour s'assurer que le rapport annuel était conforme à la LAPHO avant sa publication.
- Nous avons examiné et mis à jour les processus de rétroaction afin de nous assurer qu'ils continuent de répondre aux besoins des personnes handicapées. La politique de service à la clientèle du Centre est disponible sur son site Web.
- Pour une plus grande visibilité, le verbiage relatif aux personnes de soutien a été inclus dans la page Web Formation – Calendrier des cours.
- Une question sur l'accessibilité a été ajoutée au modèle de formulaire d'évaluation du cours et de rétroaction pour tous les participants aux cours de formation. Cela permettra de s'assurer que les consultations du Centre visant à apporter des améliorations incluent des personnes handicapées.
- Le contenu des documents relatifs à la LAPHO a été examiné et le langage a été mis à jour pour refléter les pronoms neutres.
- Réviser et/ou mettre à jour des modèles PowerPoint de développement de programmes d'études pour assurer l'inclusion de fonctionnalités conformes à l'accessibilité.
- Conseiller le personnel sur les meilleures pratiques et les solutions logicielles intégrées pour assurer l'accessibilité lors de la création de documents et de présentations.
- Afficher un panneau à l'entrée principale pour les visiteurs qui accueillent les personnes qui ont des besoins en matière d'accessibilité et qui annoncent qu'une aide est disponible si nécessaire.

EMPLOI

Le Centre s'engage à mettre en place des pratiques d'emploi équitables et accessibles. Des adaptations en matière d'accessibilité sont offertes à toutes les étapes du processus de recrutement et du cycle de vie de l'emploi, y compris les suivantes :

- Les affichages d'emploi indiquent que des adaptations sont offertes aux candidat(e)s handicapé(e)s.
- Un libellé précisant que des adaptations sont offertes aux candidats handicapés a été ajouté à la page d'accueil de la page de demande d'emploi du Centre des carrières du Centre.
- Dans le cas où un poste doit assurer l'accessibilité, par exemple celui de spécialiste en technologie de l'information, le Centre utilise un langage approprié dans les descriptions de poste.
- Toutes les lettres d'offre d'emploi du Centre incluent du texte qui indique que des adaptations sont offertes pendant la durée de l'emploi.
- Une politique et un programme sont en place pour offrir des adaptations aux employé(e)s handicapé(e)s, à ceux et celles qui demandent de nouvelles adaptations et à celles et ceux qui retournent au travail après une absence causée par un handicap. Des formulaires de plan d'adaptation individualisé ont été élaborés et sont disponibles au besoin.
- Toutes les politiques sont révisées tous les ans.

CONCEPTION DES ESPACES PUBLICS

Le Centre est un établissement loué à Infrastructure Ontario (IO). Le Centre continue de travailler avec IO, le personnel du Centre, les visiteurs et le grand public pour rendre le Centre accessible et accueillant pour les visiteurs et le personnel, y compris ses zones de sièges et ses aires de restauration pour le public, et les chemins extérieurs tels que les trottoirs et les bordures abaissées. La responsabilité finale de l'infrastructure physique du Centre relève d'Infrastructure Ontario.

DISPONIBILITÉ DU PLAN ET DU RAPPORT D'ÉTAPE

Le plan d'accessibilité pluriannuel et les rapports d'étape annuels sur l'accessibilité sont disponibles par l'entremise du site Web du Centre ou par d'autres moyens, sur demande.

Des formats accessibles du présent document sont disponibles gratuitement sur demande.