

# DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

SECTION : 700 – Immeubles, bâtiments, entretien

N° 704-ADM-1

OBJET : Accessibilité - Formation

Page 1 de 6

## 1. MISE EN CONTEXTE

Afin de se conformer aux règlements de l'Ontario 429/07 et 191/11 pris en application de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et à la ligne de conduite 704 *Accessibilité pour les personnes handicapées*, le *Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien* veille à ce que son personnel et toute personne bénévole œuvrant auprès des élèves ou de toute personne handicapée du public reçoive la formation appropriée, en lien avec les obligations prévues auxdits règlements de l'Ontario.

## 2. LIENS AVEC LES AUTRES LIGNES DE CONDUITE ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DU CSDCEO

505	<i>Évaluation du rendement du personnel</i>
509	<i>Programme de travail modifié</i>
509-R1	<i>Programme de travail modifié</i>
510	<i>Recrutement et sélection du personnel</i>
512	<i>Formation et perfectionnement du personnel</i>
512-R1	<i>Formation et perfectionnement du personnel</i>

## 3. DÉFINITIONS

- 3.1 Communications** – Interaction entre plusieurs personnes ou entités, ou toute combinaison de celles-ci, lorsque de l'information est fournie, envoyée ou reçue;
- 3.2 Éducatrices ou éducateurs** – Employées ou employés embauchés à titre d'enseignantes ou d'enseignants, d'aide-enseignantes ou d'aide-enseignants, d'éducatrices ou d'éducateurs de la petite enfance ou de l'enfance en difficulté;
- 3.3 Format accessible** – S'entend notamment d'un format en gros caractères, d'un format pour lecteur d'écran, d'un format en braille, d'un format audio et d'un format avec sous-titres;
- 3.4 Évaluation du rendement** – Activités liées à l'évaluation et à l'amélioration du rendement d'une employée ou d'un employé, de sa productivité et de son efficacité en vue de contribuer à son succès;
- 3.5 Information** – S'entend notamment de données, de faits et de connaissances qui existent dans divers formats, y compris en format texte, en format audio, en format numérique ou en format d'image, et qui transmettent une signification;

### Références

En vigueur le 28 mai 2013

Ligne de conduite : 704  
Règlements administratifs : 704-R1, 704-R2, 704-R3

Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien

# DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

SECTION : 700 – Immeubles, bâtiments, entretien

N° 704-ADM-1

OBJET : Accessibilité - Formation

Page 2 de 6

- 3.6 Cheminement professionnel** – S’entend notamment de l’accroissement des responsabilités associées au poste qu’occupe une employée ou un employé et de la progression d’une employée ou d’un employé d’un poste à un autre, qui se fondent habituellement sur le mérite ou l’ancienneté, ou toute combinaison des deux; le poste, revalorisé ou nouveau, peut être mieux rémunéré, s’accompagner de responsabilités accrues ou se situer à un échelon supérieur, ou toute combinaison de ces éléments;
- 3.7 Prêt à être converti** – Format électronique ou numérique qui facilite la conversion dans un format accessible;
- 3.8 Réaffectation** – S’entend du fait d’affecter une employée ou un employé à un autre service ou un autre poste au lieu de procéder à une mise à pied, lorsque le Conseil a éliminé un poste ou un service donné.

## 4. DESCRIPTION

### 4.1 Règlement de l’Ontario 429/07 - Services à la clientèle

#### 4.1.1 Généralité

**4.1.1.1** Le Conseil veille à ce que le personnel soit familiarisé avec les besoins des personnes handicapées et comprenne ces besoins de manière à faire preuve de sensibilité et de courtoisie; ainsi, le Conseil veille à ce que son personnel qui œuvre auprès des élèves ou de toute personne handicapée du public reçoive une formation continue comportant :

**4.1.1.1.1** la façon d’interagir et de communiquer avec les personnes ayant divers types d’handicaps;

**4.1.1.1.2** la façon d’interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un appareil ou accessoire fonctionnel ou qui ont besoin d’un chien-guide ou d’une personne de soutien; la formation doit être axée sur les interactions avec les personnes qui utilisent un appareil ou accessoire fonctionnel plutôt que sur les aspects techniques de ces appareils ou accessoires;

## Références

En vigueur le 28 mai 2013

Ligne de conduite : 704  
Règlements administratifs : 704-R1, 704-R2, 704-R3

Conseil scolaire de district catholique de l’Est ontarien

# DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

SECTION : 700 – Immeubles, bâtiments, entretien

N° 704-ADM-1

OBJET : Accessibilité - Formation

Page 3 de 6

- 4.1.1.1.3 la façon de se servir des appareils ou dispositifs qui se trouvent sur les lieux ou qui sont fournis autrement et qui pourraient faciliter la fourniture de biens ou de services à une personne handicapée;
- 4.1.1.1.4 ce qu'il faut faire si une personne ayant un type particulier d'handicap a de la difficulté à avoir accès aux biens ou services.

## 4.1.2 Contenu de la formation

- 4.1.2.1 La formation est offerte au moyen de vidéos de formation d'une durée de 43 minutes portant sur les *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*, disponible sur le site Web de *La Corporation des services en éducation de l'Ontario* au [http://oesc.apandrose.com/fr\\_CA/welcome;](http://oesc.apandrose.com/fr_CA/welcome;)
- 4.1.2.2 La formation porte sur les aspects suivants :
  - 4.1.2.2.1 message du lieutenant-gouverneur, l'honorable David C. Onley, O. Ont.;
  - 4.1.2.2.2 introduction;
  - 4.1.2.2.3 vision;
  - 4.1.2.2.4 norme pour les services à la clientèle;
  - 4.1.2.2.5 interaction avec une personne handicapée;
  - 4.1.2.2.6 planification d'un événement accessible à l'école;
  - 4.1.2.2.7 interaction avec une personne sourde, sourde oraliste, devenue sourde ou qui a de la difficulté à entendre;
  - 4.1.2.2.8 interaction avec une personne ayant une déficience intellectuelle ou développementale;
  - 4.1.2.2.9 interaction avec une personne atteinte de déficience mentale;

## Références

En vigueur le 28 mai 2013

Ligne de conduite : 704  
Règlements administratifs : 704-R1, 704-R2, 704-R3

# DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

SECTION : 700 – Immeubles, bâtiments, entretien

N° 704-ADM-1

OBJET : Accessibilité - Formation

Page 4 de 6

- 4.1.2.2.10 interaction avec une personne ayant un handicap physique;
- 4.1.2.2.11 interaction avec une personne ayant un trouble de la parole ou du langage;
- 4.1.2.2.12 interaction avec une personne qui a une perte de vision;
- 4.1.2.2.13 utilisation d'animaux d'assistance;
- 4.1.2.2.14 utilisation d'une accompagnatrice ou d'un accompagnateur;
- 4.1.2.2.15 utilisation d'appareils d'assistance;
- 4.1.2.2.16 interruption temporaire des services;
- 4.1.2.2.17 commentaires et suivi;
- 4.1.2.2.18 conclusion.

## 4.2 Règlement de l'Ontario 191/11 – Information et communications

### 4.2.1 Généralité

- 4.2.1.1 Le Conseil veille à ce que toutes les personnes suivantes reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité en ce qui a trait à l'importance de fournir l'information en format accessible de même que de l'aide à la communication lorsqu'une personne handicapée en fait la demande :
  - 4.2.1.1.1 tout le personnel et les bénévoles qui œuvrent auprès des personnes handicapées;
  - 4.2.1.1.2 les personnes qui participent à l'élaboration des lignes de conduite, des règlements administratifs et des directives administratives;
- 4.2.1.2 Ces personnes recevront aussi une formation sur les dispositions du *Code des droits de la personne* qui s'appliquent aux personnes handicapées;

### Références

En vigueur le 28 mai 2013

Ligne de conduite : 704  
Règlements administratifs : 704-R1, 704-R2, 704-R3

# DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

SECTION : 700 – Immeubles, bâtiments, entretien

N° 704-ADM-1

OBJET : Accessibilité - Formation

Page 5 de 6

**4.2.1.3** La formation prévue aux paragraphes 4.2.1.1 et 4.2.1.2 est en lien avec les fonctions des employées et employés et des bénévoles qui la reçoivent;

**4.2.1.4** En plus de la formation prévue aux paragraphes 4.2.1.1 et 4.2.1.2, les personnes à la direction des écoles et des services pédagogiques ainsi que les éducatrices et les éducateurs reçoivent une formation visant à les sensibiliser aux enjeux de l'accessibilité en ce qui a trait à la prestation et à l'enseignement de programmes ou de cours accessibles;

## **4.2.2 Contenu de la formation de base**

**4.2.2.1** La formation est offerte à l'aide d'un diaporama et d'une vidéo intitulés «Exigences générales» et d'un diaporama et d'une vidéo intitulés «Normes pour l'information et les communications». Toute la documentation est disponible sur le site intranet du Conseil.

## **4.2.3 Contenu de la formation avancée**

**4.2.3.1** Afin de répondre à l'exigence mentionnée au paragraphe 4.2.1.4, les services pédagogiques, à l'aide des ressources disponibles sur le site web *Projet FormAccès* (<http://theteachableproject.org/fr>) prépare une formation permettant aux personnes de se familiariser avec les contenus pédagogiques dudit site.

## **4.3 Règlement de l'Ontario 191/11 – Emploi**

### **4.3.1 Généralité**

**4.3.1.1** Le Conseil veille à ce que tous les employées et employés reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité en termes d'adaptation qui doivent être mises en place relativement aux éléments suivants :

**4.3.1.1.1** le processus de recrutement;

**4.3.1.1.2** les mesures d'urgence;

**4.3.1.1.3** le plan d'adaptation individualisé;

**4.3.1.1.4** le retour au travail;

### Références

En vigueur le 28 mai 2013

Ligne de conduite : 704  
Règlements administratifs : 704-R1, 704-R2, 704-R3

# DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

SECTION : 700 – Immeubles, bâtiments, entretien

N° 704-ADM-1

OBJET : Accessibilité - Formation

Page 6 de 6

**4.3.1.1.5** la gestion du rendement;

**4.3.1.1.6** le perfectionnement et l'avancement professionnels;

**4.3.1.1.7** la réaffectation des employées et employés.

## **4.3.2 Contenu de la formation**

**4.3.2.1** La formation est offerte à l'aide d'un diaporama et d'une vidéo intitulés «Exigences générales» et d'un diaporama et d'une vidéo intitulés «Normes pour l'emploi». Toute la documentation est disponible sur le site intranet du Conseil.

**4.4** Une formation sur une base continue sera fournie en cas de modifications aux lignes de conduite, règlements administratifs, pratiques et procédures régissant les normes d'accessibilité dans le secteur des services à la clientèle, de l'information et communications et de l'emploi.

**4.5** Le Service des ressources humaines sera responsable de maintenir les registres de formation et de voir à remettre toute documentation pertinente au nouveau personnel.

## **5. FORMULAIRES**

## **6. RÉVISION**

### Références

En vigueur le 28 mai 2013

Ligne de conduite : 704  
Règlements administratifs : 704-R1, 704-R2, 704-R3