

**Société ontarienne de financement de la croissance
Plan pluriannuel d'accessibilité**

Date de la dernière modification ou révision :
Avril 2021

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	3
2. Portée	3
3. Définitions	3
4. Déclaration d'engagement.....	4
5. Exigences générales	4
5.1 Politiques et plans d'accessibilité	4
5.2 Formation.....	5
5.3 Obtention	5
6. Normes en matière d'information et de communications	5
6.1 Processus de rétroaction	5
6.2 Formats accessibles et aides à la communication.....	6
6.3 Sites et contenus Web accessibles	6
7. Normes pour l'emploi.....	7
7.1 Recrutement	7
7.2 Mesures de soutien aux employés	7
7.3 Formats accessibles et aides à la communication pour les employés	8
7.4 Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail	8
7.5 Plans d'adaptation individualisés	9
7.6 Processus de retour au travail.....	9
7.7 Gestion du rendement et perfectionnement professionnel	9

1. Introduction

La Société ontarienne de financement de la croissance (« SOFC ») s'engage à respecter les principes énoncés dans la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario](#) (« LAPHO ») et à répondre aux besoins des personnes handicapées en mettant en œuvre les dispositions de la LAPHO. Le Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (« RNAI ») exige de la SOFC qu'elle établisse, tienne à jour et documente d'ici janvier 2013 un plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit sa stratégie en vue de prévenir et d'éliminer les obstacles. Le plan d'accessibilité pluriannuel doit être examiné au moins tous les cinq ans et mis à la disposition du public sur le site Web de la SOFC. Le prochain examen officiel est prévu en 2023.

2. Portée

Le présent plan d'accessibilité pluriannuel (le « plan »), ainsi que la politique d'accessibilité de la SOFC, définit l'engagement de la SOFC à respecter la dignité et l'indépendance des personnes handicapées. Cela est conforme aux [Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle \(règlement de l'Ontario 429/07\)](#) et au [Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées \(règlement de l'Ontario 413/12\)](#) qui s'appliquent tous deux à l'information et aux communications, à l'emploi, au transport et à la conception des espaces publics. Comme la SOFC n'offre ni transport ni espace public, ces deux dernières catégories ne sont pas abordées dans le plan. Étant donné que la SOFC a pour mission d'investir dans des fonds et des entreprises, elle ne fournit pas de services. Ainsi, les relations de la SOFC avec le public se limitent à la prestation de renseignements par le truchement de son site Web. Néanmoins, la SOFC s'engage à assurer l'accessibilité des personnes handicapées dans l'accomplissement de toutes leurs fonctions.

3. Définitions

Les termes suivants ont le sens qui leur est attribué dans le présent plan :

- a) « Conseil » s'entend du conseil d'administration de la SOFC, y compris le président;
- b) « CT/CGG » s'entend du Conseil du trésor/Conseil de gestion du gouvernement;
- c) « DON » s'entend de la Directive concernant les organismes et les nominations du CT/CGG datée d'avril 2018 et de ses modifications successives;
- d) « exercice » s'entend de la période comprise entre le 1^{er} avril et le 31 mars de l'année suivante;
- e) « FPO » s'entend de la fonction publique de l'Ontario;
- f) « gouvernement » s'entend du gouvernement de l'Ontario;
- g) « LAPHO » s'entend de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, L.O. 2005, ch. 11;

- h) « Ministère » s'entend du ministère du Développement économique, de la Création d'emplois et du Commerce ou du ministère responsable de la SOFC;
- i) « PDG » s'entend du président-directeur général de la SOFC;
- j) « plan » s'entend du présent plan d'accessibilité pluriannuel;
- k) « président » s'entend du président du Conseil;
- l) « RNAI » s'entend du *Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées*;
- m) « SOFC » s'entend de la Société ontarienne de financement de la croissance.

4. Déclaration d'engagement

La SOFC s'engage envers l'excellence, notamment dans ses relations avec les personnes handicapées. La SOFC s'engage à fournir des services de recrutement et d'emploi exempts d'obstacles. La SOFC s'engage à communiquer des renseignements et à fournir de l'information d'une manière accessible, et à utiliser les ressources appropriées pour atteindre ces objectifs.

5. Exigences générales

5.1 POLITIQUES ET PLANS D'ACCESSIBILITÉ

L'article 3 du RNAI exige de la SOFC qu'elle élabore, mette en œuvre et tienne à jour des politiques sur les exigences en matière d'accessibilité, et l'article 4 du RNAI exige qu'elle établisse un plan d'accessibilité pluriannuel qui est actualisé tous les cinq ans. Afin de satisfaire à ces exigences, la SOFC a entrepris les activités suivantes :

Activité	Statut
Établir et tenir à jour une politique d'accessibilité (art. 3 du RNAI).	ATTEINT OU MIS EN PLACE et en cours.
Établir un plan d'accessibilité pluriannuel actualisé au moins tous les cinq ans (art 4 du RNAI).	ATTEINT OU MIS EN PLACE et en cours.
Mettre à la disposition du public la politique d'accessibilité et le plan d'accessibilité pluriannuel et les afficher sur le site Web de	ATTEINT OU MIS EN PLACE

l'entreprise (art. 3 du RNAI et art. 4 du RNAI).	
--	--

5.2 FORMATION

L'article 7 du RNAI exige de la SOFC qu'elle offre de la formation sur les normes d'accessibilité mentionnées dans le RNAI et dans le *Code des droits de la personne*. La SOFC offre de la formation à tous les employés, comme cela est décrit ci-après, et les nouveaux employés doivent suivre toute formation obligatoire dans les six mois suivant leur embauche. La formation est dispensée dans le cadre des séances d'apprentissage et de développement de la FPO qui ont été élaborées en collaboration avec des personnes handicapées. Un dossier indiquant la date de chaque cours obligatoire suivi par un employé est tenu à jour.

- a) RNAI : L'ensemble du personnel reçoit une formation obligatoire sur les exigences du RNAI et sur les dispositions du *Code des droits de la personne* qui s'appliquent aux personnes handicapées. Les cadres supérieurs sont également tenus de suivre une formation sur la gestion des employés handicapés.
- b) Normes d'accessibilité relatives aux services à la clientèle : L'ensemble du personnel reçoit une formation sur les services à la clientèle en lien avec la prestation de biens ou de services au public et à d'autres tiers.

5.3 OBTENTION

Conformément à l'article 5 du RNAI, la SOFC prend en compte les critères et options d'accessibilité, au besoin, lorsqu'elle obtient ou acquiert des biens, des services ou des installations, autant que possible. Si la SOFC détermine qu'il n'est pas matériellement possible de les prendre en compte, elle en fournit une explication sur demande.

6. Normes en matière d'information et de communications

6.1 PROCESSUS DE RÉTROACTION

Conformément à l'article 11 du RNAI, la SOFC dispose de processus de rétroaction lui permettant de recevoir des observations et d'y répondre. La SOFC veille également à ce qu'ils soient accessibles aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir, sur demande, des formats accessibles et des aides à la communication.

Activité	Statut
Des formats de remplacement et des aides à la communication sont accessibles, sur demande, eu égard aux processus de rétroaction (art. 11 du RNAI).	ATTEINT et en cours : des aides à la communication sont fournies aux personnes qui en font la demande et le public est informé de la possibilité de demander un format accessible par le truchement du site Web de la SOFC.

6.2 FORMATS ACCESSIBLES ET AIDES À LA COMMUNICATION

La SOFC est tenue de se conformer aux dispositions de l'article 12 du RNAI relatif à la prestation de formats accessibles ou d'aides à la communication sur demande.

Activité	Statut
Fournir des formats accessibles ou des aides à la communication en temps opportun, sans frais supplémentaires et en collaboration avec l'auteur de la demande afin de déterminer le format ou l'aide à la communication le plus approprié (art. 12 du RNAI).	ATTEINT et en cours : des aides à la communication sont fournies aux personnes qui en font la demande et le public est informé de la possibilité de demander un format accessible par le truchement du site Web de la SOFC.

6.3 SITES ET CONTENUS WEB ACCESSIBLES

L'article 14 du RNAI exige de la SOFC qu'elle veille à ce que l'ensemble du contenu de son site Web soit conforme aux normes internationales d'accessibilité appelées Règles pour l'accessibilité des contenus Web ou WCAG 2.0 (au niveau A à compter du 1^{er} janvier 2014, puis au niveau AA à compter de janvier 2021).

Activité	Statut
Le site Web de la SOFC qui s'adresse au grand public ainsi que son contenu, y compris les formulaires et les documents, sont conformes aux WCAG 2.0 de niveau A, et	ATTEINT

l'ensemble du contenu sera conforme aux WCAG 2.0 de niveau AA d'ici le 1 ^{er} janvier 2021 (art. 14 du RNAI).	
--	--

7. Normes pour l'emploi

La SOFC évaluera les obstacles au recrutement des nouveaux employés et à la gestion des employés actuels et les éliminera.

7.1 RECRUTEMENT

Activité	Statut
Aviser les employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement (art. 22 du RNAI et art. 23 du RNAI)	ATTEINT OU MIS EN PLACE. Les avis de postes à pourvoir traitent de l'accessibilité.
Informar les candidats sélectionnés pour une entrevue que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande (art. 23 du RNAI).	ATTEINT OU MIS EN PLACE. Les avis de postes à pourvoir sont affichés dans le site Web d'emploi de la FPO qui traite de l'accessibilité.
Tous les candidats retenus sont informés des politiques de la SOFC en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés lorsqu'un emploi leur est offert (art. 24 du RNAI).	ATTEINT OU MIS EN PLACE. Les lettres d'offre traitent des politiques d'orientation.

7.2 MESURES DE SOUTIEN AUX EMPLOYÉS

Conformément à l'article 25 du RNAI, la SOFC :

Activité	Statut
Informera les employés actuels et les nouvelles recrues des politiques de la SOFC en matière de soutien aux	ATTEINT OU MIS EN PLACE. Les avis de postes à pourvoir traitent de l'accessibilité.

employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap (art. 25 du RNAI).	
Informera tous les candidats retenus des politiques de la SOFC en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés lorsqu'un emploi leur sera offert (art. 25 du RNAI).	ATTEINT OU MIS EN PLACE. Les lettres d'offre traitent des politiques d'orientation.

7.3 FORMATS ACCESSIBLES ET AIDES À LA COMMUNICATION POUR LES EMPLOYÉS

Conformément à l'article 26 du RNAI, la SOFC :

Activité	Statut
Fournira aux employés qui en font la demande les formats accessibles et les aides à la communication dont ils ont besoin pour accomplir efficacement les fonctions de leur poste (art. 26 du RNAI).	ATTEINT OU MIS EN PLACE et en cours. Les mesures d'adaptation sont prises suivant les besoins.

7.4 RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX INTERVENTIONS D'URGENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Conformément à l'article 27 du RNAI, la SOFC :

Activité	Statut
Fournira, au besoin, des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés (art. 27 du RNAI).	ATTEINT OU MIS EN PLACE et en cours. Les plans d'adaptation individualisés destinés aux employés handicapés comprennent les exigences en matière d'intervention d'urgence.

7.5 PLANS D'ADAPTATION INDIVIDUALISÉS

Conformément à l'article 28 du RNAI, la SOFC :

Activité	Statut
Élaborera des plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés. Chaque plan comprendra de l'information sur les formats accessibles et les aides à la communication demandés, les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence et toute autre mesure d'adaptation nécessaire (art. 28 du RNAI).	ATTEINT OU MIS EN PLACE et en cours. Des plans d'adaptation individualisés sont fournis aux employés, au besoin. Afin de protéger les renseignements personnels de l'employé, la SOFC fournira, avec le consentement de l'employé, les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail à la personne désignée pour fournir de l'aide à l'employé.

7.6 PROCESSUS DE RETOUR AU TRAVAIL

Conformément à l'article 29 du RNAI, la SOFC :

Activité	Statut
Décrira les mesures qui seront prises pour faciliter le retour au travail des employés qui sont absents en raison de leur handicap ou qui ont besoin de certaines mesures d'adaptation pour reprendre leur travail (art. 29 du RNAI).	ATTEINT OU MIS EN PLACE et en cours. La SOFC adopte les mesures d'adaptation à l'emploi et le processus de retour au travail de la FPO.

7.7 GESTION DU RENDEMENT ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Conformément à [l'art. 30](#) et à [l'art. 31 du RNAI](#), la SOFC suit le processus de planification du rendement, de l'apprentissage et du perfectionnement de la FPO pour la gestion du rendement et le perfectionnement professionnel; les exigences en matière d'accessibilité sont intégrées à ce processus.

**POUR EN SAVOIR D'AVANTAGE SUR LE PRÉSENT PLAN D'ACCESSIBILITÉ,
VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC :**

Société ontarienne de financement de la croissance
700, rue Bay
Bureau 2401
Toronto (Ontario) M5G 1Z6

Ligne directe : 416-325-6874
Numéro sans frais : 1-877-422-5818
Adresse courriel : ocgc@ontario.ca
Site Web : <https://www.ocgc.gov.on.ca/fr>

Des formats plus accessibles du présent document ou de remplacement de celui-ci seront fournis sur demande.