

Société du Partenariat ontarien de marketing touristique
Politique de la SPOMT relative au règlement intitulé Normes d'accessibilité
intégrées

Objectif

La présente politique est élaborée conformément au [Règlement de l'Ontario 191/11, intitulé Normes d'accessibilité intégrées](#), et explique comment la Société du Partenariat ontarien de marketing touristique (SPOMT) atteint ou atteindra l'objectif d'accessibilité en satisfaisant aux exigences du Règlement. Ces exigences seront respectées dans les délais imposés par le Règlement.

Voici les exigences énoncées dans le Règlement :

- élaboration, mise en œuvre, mise à jour et documentation d'un plan pluriannuel d'accessibilité qui décrit la stratégie de la SPOMT pour prévenir et supprimer les obstacles à l'accessibilité et pour satisfaire aux exigences du Règlement;
- prise en compte des critères et des options d'accessibilité lors de l'obtention ou de l'acquisition de biens, de services ou d'installations;
- formation;
- exigences particulières des normes pour l'information et les communications et des normes pour l'emploi.

La présente politique s'accompagne de procédures et de politiques opérationnelles qui précisent les processus et les mesures d'adaptation connexes. Pour obtenir de plus amples renseignements ou des supports de substitution, veuillez contacter la SPOMT :

Par téléphone sans frais : 1 800 263-7836

Par courriel : info@tourismpartners.com (préciser **ACCESSIBILITÉ** dans la ligne Objet)

Par télécopieur : 416 314-7574

Ou par courrier à :

Société du Partenariat ontarien de marketing touristique
10, rue Dundas Est, bureau 900
Toronto (Ontario) M7A 2A1
Canada

Définitions

- a) « **Aides à la communication** » S'entend notamment du sous-titrage, de la communication suppléante et alternative, du langage clair, du langage gestuel et d'autres aides qui facilitent une communication efficace.
- b) « **Bénévole** » S'entend d'une personne qui effectue bénévolement une tâche au nom de la SPOMT.
- c) « **Communications** » S'entend d'une interaction entre plusieurs personnes ou entités, ou toute combinaison de celles-ci, lorsque de l'information est fournie, envoyée ou reçue.
- d) « **Format accessible** » S'entend notamment d'un format en gros caractères, d'un format audio ou électronique enregistré, du braille et d'autres formats que peuvent utiliser les personnes handicapées.
- e) « **Handicap** » S'entend de ce qui suit, selon le cas :
- i) tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;
 - ii) une déficience intellectuelle ou un trouble du développement;
 - iii) une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée;
 - iv) un trouble mental;
 - v) une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.
- f) « **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.
- g) « **Mesure d'adaptation** » S'entend des dispositions spéciales prises ou de l'aide offerte aux clients handicapés pour leur permettre de se prévaloir des expériences

offertes aux clients non handicapés. Les mesures d'adaptation varient en fonction des besoins particuliers de la cliente ou du client.

- h) « **Prêt à être converti** » S'entend d'un format électronique ou numérique qui facilite la conversion dans un format accessible.

Déclaration d'engagement organisationnel

La SPOMT s'engage à respecter les principes énoncés dans la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario](#) et à répondre en temps opportun aux besoins des personnes handicapées en mettant en œuvre les exigences de la Loi.

Objectifs en matière d'accessibilité

Dans le cadre de notre mandat consistant à commercialiser l'Ontario en tant que destination de voyage, à entreprendre des initiatives de marketing mixtes avec l'industrie du tourisme, à soutenir et aider les efforts de marketing de l'industrie du tourisme, à promouvoir l'Ontario en tant que destination de voyage, en coopération avec l'industrie du tourisme, le gouvernement de l'Ontario, d'autres gouvernements et d'autres organismes gouvernementaux, nous nous engageons à poursuivre les objectifs suivants en matière d'accessibilité :

- Nos programmes et nos services seront fournis d'une manière respectueuse de la dignité et de l'autonomie des personnes handicapées;
- Les personnes handicapées auront les mêmes possibilités que les autres membres du public d'avoir accès à nos programmes et services;
- La SPOMT élaborera et fournira sa propre information et ses propres communications d'une façon accessible aux personnes handicapées;
- Nous nous efforcerons d'être un chef de file en appuyant le groupement des médias culturels de l'Ontario pour que l'accessibilité soit prise en compte dans ses créations;
- En tant qu'employeur, la SPOMT intégrera l'accessibilité dans tous ses processus habituels en milieu de travail et assurera l'accessibilité à toutes les étapes du cycle d'emploi.

Exigences obligatoires

Généralités

(1) Plan d'accessibilité

- i) Le plan pluriannuel d'accessibilité de la SPOMT (« le plan ») définit la stratégie visant à prévenir et à supprimer les obstacles pendant cinq ans, soit de 2015-2016 à 2020-2021, et à satisfaire aux exigences du Règlement.
- ii) Le plan est affiché sur les sites Web www.tourismpartners.com et www.ontariotravel.net et sera fourni sur support de substitution, sur demande.
- iii) Le plan sera examiné et mis à jour tous les ans (le cas échéant) et un nouveau plan sera élaboré au moins tous les cinq ans ou à la date d'expiration du plan actuel.
- iv) Le plan a été élaboré en consultation avec le personnel de la SPOMT et en tenant compte des commentaires du public chaque fois que possible ou au besoin;
- v) Un rapport annuel sur l'état d'avancement des mesures prises pour mettre en œuvre la stratégie sera affiché sur le site Web et sera fourni dans des supports de substitution, sur demande.

(2) Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations

- i) La SPOMT prend en compte les critères et caractéristiques d'accessibilité lors de l'obtention ou de l'acquisition de biens, de services ou d'installations, sauf si cela n'est pas matériellement possible.
- ii) S'il n'est pas matériellement possible de prendre en compte les critères et caractéristiques d'accessibilité lors de l'obtention ou de l'acquisition de biens, de services ou d'installations, la SPOMT fournira une explication, sur demande.

(3) Formation

- i) La SPOMT veille à dispenser une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le [Règlement de l'Ontario 191/11, intitulé Normes d'accessibilité intégrées](#) et sur les dispositions du [Code des droits de la personne de l'Ontario](#) qui s'appliquent aux personnes handicapées. La formation offerte est en phase avec les fonctions des employés. Tous les employés seront formés aussi rapidement que possible après leur entrée en fonction conformément au paragraphe 7(3) du Règlement intitulé Normes d'accessibilité intégrées.
- ii) En cas de modification de la Politique relative au règlement intitulé Normes d'accessibilité intégrées, le personnel sera formé sur les modifications apportées.
- iii) La SPOMT gardera un dossier de la formation fournie, notamment les dates des séances de formation et le nombre de participants.

iv) La SPOMT s'assurera aussi que toutes les personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations, ou qui interagissent avec le public au nom de la SPOMT, comprennent les exigences en matière d'accessibilité et leurs obligations.

Normes pour l'information et les communications

(4) Rétroaction

i) Le processus de rétroaction à la disposition des consommateurs et des partenaires de la SPOMT est accessible aux personnes handicapées et fournit ou fait fournir, sur demande, des formats accessibles et des aides à la communication.

ii) Le public est informé de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

(5) Formats accessibles et aides à la communication

i) La SPOMT fournira ou fera fournir des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées :

a) en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap;

b) à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes.

ii) La SPOMT consultera l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

iii) La SPOMT informera le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

(6) Sites et contenus Web accessibles

À compter du 1^{er} janvier 2021, tous les sites Web publics de la SPOMT, ontariotravel.net et tourismpartners.com, ainsi que tout le contenu Web affiché sur ces sites seront conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau AA).

Normes pour l'emploi

(7) Recrutement

- i) La SPOMT avise ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.
- ii) Durant le processus de recrutement, chaque candidat à un emploi qui est sélectionné pour participer au processus d'évaluation ou au processus de sélection est informé que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus utilisés.
- iii) La SPOMT consulte le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation en vue de lui fournir une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité.
- iv) En faisant une offre d'emploi au candidat retenu, la SPOMT l'avise de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

(8) Renseignements sur les mesures de soutien

- i) La SPOMT informe ses employés de ses politiques en matière de soutien aux employés handicapés, notamment les politiques 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.
- ii) Les nouveaux employés sont informés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction.
- iii) Tous les employés reçoivent des renseignements à jour lorsque des modifications sont apportées aux politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail.

(9) Formats accessibles et aides à la communication pour les employés

- i) À la demande d'un employé, la SPOMT consultera l'employé pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ce qui suit :
 - a) l'information nécessaire à l'employé pour faire son travail;
 - b) l'information généralement mise à la disposition des employés sur le lieu de travail.
- ii) La SPOMT consultera l'employé qui fait la demande pour déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

(10) Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail

i) La SPOMT fournit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés :

a) si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap,

b) si la SPOMT est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.

ii) Si l'employé qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, la SPOMT communiquera ces renseignements à la personne désignée par la SPOMT pour aider l'employé.

iii) La SPOMT communiquera les renseignements individualisés dès que cela sera matériellement possible après qu'elle aura pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation en raison du handicap de l'employé.

iv) La SPOMT examinera les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dans les cas suivants :

a) lorsque l'employé change de lieu de travail;

b) lorsque les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen;

c) lorsque la SPOMT procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

(11) Plans d'adaptation individualisés et documentés

i) La SPOMT a instauré un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.

(12) Processus de retour au travail

i) La SPOMT se conforme à la politique documentée de la fonction publique de l'Ontario pour son processus de retour au travail à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre le travail.

(13) Gestion du rendement

i) Lorsque la SPOMT utilise des techniques de gestion du rendement à l'égard de ses employés, elle tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé.

(14) Perfectionnement et avancement professionnels

i) Lorsque la SPOMT fournit des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ses employés, elle tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé.

(15) Réaffectation

i) Lorsque la SPOMT réaffecte ses employés, elle tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé.