



UniversSanté Solutions

Version:	1.0
Date de la version:	2025-01-01
Créé par :	Sash Maqsood
Approuvé par :	Lisa Mason
Niveau de confidentialité :	Public

Historique des modifications

Date	Version	Créé par	Description de la modification
01-01-2025	1.0	Sash Maqsood	Création du document

Table of contents

1. DÉCLARATION D'ENGAGEMENT ORGANISATIONNEL.....	4
2. FORMATION.....	4
3. DISPOSITIFS D'ASSISTANCE	4
4. COMMUNICATION.....	4
5. ANIMAUX D'ASSISTANCE	4
6. PERSONNES DE SOUTIEN	5
7. AVIS DE DISRUPTION TEMPORAIRE	5
8. PROCESSUS DE RÉTROACTION.....	5
9. DISPOBILITÉ DES DOCUMENTS	5
10. INFORMATIONS ET COMMUNICATIONS.....	5
11. EMPLOI	6
12. CONCEPTION DES ESPACES DE BUREAU	6
13. MODIFICATIONS À CETTE POLITIQUE	6
14. VALIDITÉ ET GESTION DES DOCUMENTS.....	6

1. Déclaration d'engagement organisationnel

UniversSanté s'engage à garantir un accès et une participation égaux pour les personnes handicapées. Nous sommes dédiés à traiter tous les individus d'une manière qui leur permet de maintenir leur dignité et leur indépendance. Nous croyons en l'intégration et nous nous engageons à répondre aux besoins des personnes handicapées de manière opportune en prévenant et en éliminant les obstacles à l'accessibilité.

UniversSanté respecte les principes du Code des droits de la personne de l'Ontario et se conforme à toutes les exigences d'accessibilité applicables en vertu de la loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO).

2. Formation

Nous offrons une formation à :

- Tous les employés et bénévoles
- Les personnes impliquées dans l'élaboration des politiques
- Ceux qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom d'UniversSanté

La formation couvre :

Le but de la LAPHO et les exigences des Normes de service à la clientèle

- L'interaction avec les personnes en situation de handicap
- L'utilisation de dispositifs d'assistance, d'animaux d'assistance et de personnes de soutien
- Les procédures d'intervention d'urgence
- Les politiques organisationnelles liées à l'accessibilité

Les dossiers de formation sont maintenus et actualisés lors des modifications de politique.

3. Dispositifs d'assistance

Les personnes handicapées peuvent utiliser leurs dispositifs d'assistance personnels lorsqu'elles accèdent à nos services.

Si un dispositif présente des préoccupations en matière de santé ou de sécurité, des mesures alternatives seront fournies pour garantir l'accès.

4. Communication

Nous communiquons avec les individus handicapés de manière à tenir compte de leur handicap. Nous collaborerons avec l'individu pour déterminer la méthode de communication la plus efficace.

5. Animaux d'assistance

Les animaux de service sont les bienvenus dans toutes les zones de nos locaux ouvertes au public, sauf exclusion contraire par la loi. Si exclus, des accommodations alternatives seront organisées. Le personnel peut demander une documentation d'un professionnel de la santé réglementé si le rôle de l'animal n'est pas évident.

6. Personnes de soutien

Les personnes de soutien sont autorisées à accompagner les individus handicapés dans nos locaux, à condition qu'une documentation nécessaire de confidentialité et de vie privée ait été signée.

Dans les situations où la sécurité est une préoccupation, UniversSanté peut exiger une personne de soutien et consultera l'individu avant de prendre cette décision.

7. Avis de disruption temporaire

En cas de perturbations de service planifiées ou imprévues, UniversSanté affichera des avis incluant :

- La raison de la perturbation
- La durée
- Les services alternatifs (le cas échéant)

Les avis seront affichés sur notre site web.

8. Processus de rétroaction

UniversSanté accueille les commentaires sur la manière dont nous fournissons des services accessibles. Les commentaires peuvent être soumis :

- En personne
- Par courriel : peopleandculture@healthubsolutions.ca

Tous les commentaires seront dirigés vers l'équipe des Ressources humaines et de la Culture et feront l'objet d'une réponse dans **les 7 jours ouvrables**. Des formats accessibles seront fournis sur demande.

9. Disponibilité des documents

Les documents liés à cette politique sont disponibles sur demande. UniversSanté consultera le demandeur pour fournir des formats accessibles ou des supports de communication sans frais supplémentaires.

10. Informations et Communications

Les informations seront rendues accessibles sur demande. UniversSanté :

- Répondra rapidement

- Fournira du contenu dans des formats accessibles et abordables
- Respectera les exigences du niveau AA des WCAG 2.0 pour tous les sites web publics

11. Emploi

UniversSanté informera les candidats à un emploi et les employés des accommodations disponibles lors de :

- Recrutement
- Sélection
- Emploi

Nous développons des plans d'accommodation et de retour au travail individualisés et fournissons des informations d'urgence dans des formats accessibles sur demande.

12. Conception des espaces de bureau

Lors de la construction ou de la modification des espaces de bureau, UniversSanté respectera les exigences de la LAPHO. Cela inclut des :

- Zones d'attente
- Comptoirs de service
- Stationnement (le cas échéant)

13. Modifications à cette politique

Les politiques qui ne respectent pas les principes de dignité, d'indépendance, d'intégration et d'égalité des chances seront examinées et modifiées ou supprimées.

14. Validité et gestion des documents

Ce document est valide à partir du 2025-01-01.

Le propriétaire de ce document est le Responsable senior des Ressources humaines et de la Culture, qui doit vérifier et, si nécessaire, mettre à jour le document au moins une fois par an.