

Plan d'accessibilité pluriannuel

La Cité

2023-2028

(en vertu de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario)

Révisé 2023

La Loi sur l'accessibilité pour les personnes ayant un handicap de l'Ontario

En 2005, le gouvernement de l'Ontario a établi la « Loi sur l'Accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario » (LAPHO), laquelle exige que l'Ontario soit une province accessible d'ici 2025.

Afin d'aider les organisations publiques, privées et sans but lucratif à identifier, prévenir et éliminer les barrières à l'accessibilité, la LAPHO a établi des normes d'accessibilité spécifiques dans cinq domaines particuliers :

- Services à la clientèle
- Accès aux renseignements
- Transport en commun
- Emploi
- Espaces publics extérieurs

La Cité a introduit son premier plan d'accessibilité en conformité avec la « Loi sur l'Accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario » (LAPHO) en 2003. Le plan a décrit plusieurs réalisations atteintes par le Collège au cours des dernières années en termes d'élimination de barrières, de même que les mesures prises pour prévenir les barrières.

Ce plan d'accessibilité pluriannuel s'appuie sur nos travaux précédents pour créer un environnement accessible, identifie nos réalisations atteintes à ce jour et décrit les étapes suivantes dans nos efforts pour identifier et éliminer les barrières pour les personnes ayant un handicap.

En 2022, un rapport de recommandations final fut élaboré afin de proposer des normes pour l'éducation post-secondaire.

Engagement envers l'accessibilité

La Cité reconnaît la dignité et la valeur de chaque personne, soit les membres du personnel, la clientèle étudiante, ainsi que la communauté. Également, elle veille à ce que toute personne puisse avoir les mêmes possibilités, ainsi qu'un accès libre et exempt d'obstacle, lors de l'obtention de biens et de services, y compris l'accès aux installations et aux emplois du Collège. En janvier 2021, La Cité a lancé sa [déclaration en équité, diversité et inclusivité](#) stipulant son engagement d'**assurer des services accessibles et adaptés aux besoins**. La Cité s'assure que les membres du personnel et la communauté étudiante de tous les horizons reçoivent les services, les outils et les appuis nécessaires adaptés à leurs besoins pour faciliter leur intégration et pour favoriser leur santé physique, cognitive et émotionnelle. » En avril 2023, La Cité a procédé à l'embauche d'une direction en diversité et développement des talents et d'une conseillère en équité, diversité et inclusivité pour travailler, entre autres, sur les priorités en matière d'accessibilité.

De plus, cette année, La Cité a embauché une firme d'experts-conseil qui a fait une inspection détaillée de ses installations de base afin de s'assurer d'être conforme pour 2025. Un rapport avec des recommandations devrait être disponible à l'automne 2023.

La Cité se conforme aux exigences prévues par les lois fédérales, provinciales et municipales en matière d'accessibilité, notamment la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO).

La Cité s'engage à fournir sur demande, en format accessible, tout document requis ou exigé en vertu des normes d'accessibilité.

Plan d'accessibilité pluriannuel

Le tableau qui suit présente les actions prévues par le Collège pour réaliser la mise en œuvre des normes selon les échéances prévues par la LAPHO. Il présente les normes ou exigences avec leur date d'échéance et identifie les acteurs principaux responsables de cette mise en œuvre. Le plan est révisé et mise à jour annuellement.

Réalisations dans le domaine de l'accessibilité

Les réalisations dans le domaine de l'accessibilité visant à rendre l'Ontario accessible d'ici 2025 seront divulguées par le biais du plan d'accessibilité pluriannuel.

Priorités en matière d'accessibilité 2023-2028

Le Collège vise à répondre adéquatement et rapidement aux demandes et besoins en matière d'accessibilité, et ce, autant en provenance de la clientèle, des employés et de la communauté.

Au cours des cinq prochaines années, il s'engage à rencontrer et respecter toutes les exigences prévues par la Loi. De plus, les thèmes suivants guideront davantage les activités et les orientations du Collège en matière d'accessibilité.

Expérience client

Le Collège revoit présentement son modèle et ses processus en lien avec l'expérience client en vue d'offrir, entre autres, un accompagnement hors pair à sa clientèle, et ce, peu importe ses besoins. Ceux-ci tiendront compte de la Loi et de ses exigences en matière d'accessibilité afin d'assurer une expérience client adaptée et individualisée selon le besoin.

Formation

Le Collège s'assure que tous les membres du personnel aient accès et suivent les formations requises et exigées par la Loi.

Politiques et procédures

Le Collège s'assure d'avoir et de réviser régulièrement ses politiques et procédures en matière d'accessibilité en vue d'être conforme et aussi d'améliorer et optimiser ses services à la clientèle. Ensuite, le Collège s'engage à identifier les défis et barrières auxquels font face la clientèle étudiante ou membres du personnel et les adresser dans un délai raisonnable.

Information et communication

Le collège s'assure que ses communications sont produites et diffusées dans des formats accessibles. Il s'assure également que les plateformes Web sont accessibles et conformes et qu'elle facilite l'accès aux personnes ayant un handicap.

Emploi

Le Collège prône un processus d'amélioration continue de ses pratiques en vue d'être accessible ou d'accommoder les personnes candidates ou membres du personnel.

Plan d'accessibilité pluriannuel 2023-2028

Partie I : Dispositions générales – articles 3, 4, 5, 6, et 7.

Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 3	I : Politiques en matière d'accessibilité			Date d'échéance : 1 ^{er} janvier 2025
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable	
Élaborer des politiques en matière d'accessibilité.	Directive sur les normes de l'accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuivre la révision annuelle de la directive sur les normes de l'accessibilité ; - Mettre en œuvre un nouveau plan de communication pour informer et sensibiliser les membres du personnel. 	Secteur RHCO BAR Comité sur l'accessibilité	
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 4	I : Plans d'accessibilité pluriannuels			Date d'échéance : 1 ^{er} janvier 2028
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable	
Établir un plan d'accessibilité pluriannuel	Plan d'accessibilité, 2023-2028, élaboré par un comité de travail, nommé par le comité tactique	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation et révision du plan pluriannuel avec les dirigeants ou représentants des différents secteurs du Collège ; - Afficher le plan d'accessibilité pluriannuel sur le site Web ; - Transmettre, sur demande, le plan dans un format accessible ; - Prochaine mise à jour du plan est le 1^{er} janvier 2024 ; 	Secteur RHCO Secteur du Marketing Comité sur l'accessibilité Tous les secteurs	

		- Mise à jour du mandat et des membres du comité sur l'accessibilité.	
Préparer un rapport d'étape annuel	Rapport de suivis et progrès annuel démontrant la conformité à la Loi.	- Poursuivre l'évaluation annuelle des progrès accomplis vers la réalisation du plan d'accessibilité pluriannuel ; - Afficher le rapport annuel sur le site Web.	Secteur RHCO Comité sur l'accessibilité
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 5	I : Acquisition de biens et mise en place de services ou d'infrastructures Date d'échéance : 1^{er} janvier 2026		
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Inclure les critères et les options relatifs à l'accessibilité Fournir une explication si cela est impossible	Section incluse dans la directive sur les normes d'accessibilité.	- Réviser et mettre à jour le processus d'acquisition de biens pour le Collège ; - Réviser et mettre à jour le processus pour répondre aux requêtes qui font l'objet d'un refus ; - Assurer une veille sur les projets tels la réinvention des espaces et le Carrefour de la réussite.	Services administratifs (gestionnaire, Achats) Secteur des immeubles et de la protection Secteur RHCO en appui
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 6	I : Guichet libre-service (lors de la conception, de l'acquisition ou de la mise en place) Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028		
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Tenir compte des options en matière d'accessibilité	Section incluse dans la directive sur les normes d'accessibilité	- Déterminer les guichets libre-service susceptibles d'être acquis au cours des prochaines années,	Direction BAR et Recrutement

		notamment au Carrefour de la réussite.	Services administratifs (gestionnaire achats) Secteur RHCO en appui
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 7(1)	I : Formation		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Fournir la formation relative aux exigences des normes d'accessibilité et du <i>Code des droits de la personne</i>	Formation en ligne pour tous les membres du personnel et bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> - Continuer à faire les suivis pour assurer la conformité ; - Produire des rapports, au besoin ou sur demande, en guise de vérification. 	Secteur RHCO Secteur des Technologies de l'information

Partie II : Normes pour l'information et les communications – articles 11, 12, 13, 14, 15, 16, et 17.

Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 11	II : Processus de rétroaction		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2025
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
S'assurer que les processus de rétroaction sont accessibles	<p>Procédure de rétroaction (Web et autres formats)</p> <p>Section incluse dans la directive sur les normes d'accessibilité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réviser et mettre à jour les différents formats de rétroaction qu'utilise le Collège ; - Continuer de rendre les processus de rétroaction accessibles sur le site Web et le portail employé ; 	Directions : CRC, BAR, Secteurs Recrutement, Technologies de l'information Secteur RHCO en appui
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 12	II : Formats accessibles et soutien de communication		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable

Fournir des formats accessibles et des aides à la communication	Section incluse dans la directive sur les normes d'accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir à jour la directive ; - Inclure une section dans les directives pédagogique pour la communauté étudiante ; - Ajouter un paragraphe dans les plans de cours ; - Informer les directions de tous les secteurs. 	Secteur enseignement Secteur RHCO en appui
Consulter l'auteur de la demande	Section incluse dans la directive sur les normes d'accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> - Rencontrer l'auteur de la demande selon le besoin. 	Secteurs du Collège CRC, Secteur RHCO en appui
Informé le public de la disponibilité	Directive sur les normes d'accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> - Diffuser la directive et l'envoyer à tout le personnel à chaque rentrée scolaire et mettre sur le Web. 	Secteur RHCO
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 13	II : Renseignements sur les mesures et les plans d'urgence ou la sécurité publique Date d'échéance : 1^{er} janvier 2025		
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Fournir les renseignements sur les mesures d'urgence et la sécurité publique en format accessible sur demande.	Plan individualisé lors de situation d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de plan individualisé lors de situations d'urgence est disponible sur le Web ; - Réviser et mettre à jour les vidéos et autres ressources se trouvant sur le Web. 	Secteur des immeubles et de la protection RHCO en appui
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 14	II : Sites et contenus Web accessibles Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028		
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
S'assurer que les sites et contenus Web sont conformes aux exigences.	Site Web conforme et accessible	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer une veille continue sur les pages Web du Collège ; - Maintenir des normes d'accessibilité conformes à la Loi sur toutes les pages Web 	Secteur du Recrutement et Marketing Tous les secteurs qui créent, maintiennent ou ont une présence Web

		<p>du Collège et faire les ajustements nécessaires le cas échéant ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultation avec une expertise externe afin d'obtenir des recommandations pour améliorer l'accessibilité sur le site Web. 	RHCO en appui Comité sur l'accessibilité
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 15	II : Ressources et matériel didactiques et de formation		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2025
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Fournir les ressources ou le matériel dans un format électronique accessible ou prêt à être converti	Section incluse dans la directive sur les normes d'accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> - Offrir des ateliers sur les documents accessibles, sur demande ou de façon récurrente. 	Directions : BAR, tous les secteurs ENS Secteur RHCO en appui Comité sur l'accessibilité
Fournir l'information relative au contenu des programmes et les dossiers scolaires dans un format accessible	Section à inclure dans la directive sur les normes d'accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les communications transmises par le BAR utilisent le langage HTML («<i>Hypertext Markup Language</i>») pour répondre aux normes d'accessibilité intégrée de l'Ontario (LRO 191/101). De plus, les formulaires Google (ex. Appel d'ordre scolaire) sont conçus et configurés de manière à répondre aux exigences de la Norme 	Directions : BAR, tous les secteurs ENS Secteur RHCO en appui
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 16	II : Formation offerte aux éducateurs		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Fournir aux éducateurs une formation relativement aux enjeux de l'accessibilité quant à la prestation et à l'enseignement	Formation en ligne	<ul style="list-style-type: none"> - La formation LAPHO 1 2 3 est disponible à tous les membres du personnel via le portail ; - Chaque secteur est responsable de s'assurer que les membres du personnel suivent la formation ; 	Tous les secteurs Secteur Enseignement Secteur RHCO en appui

		<ul style="list-style-type: none"> - Offrir des formations sur la conception universelle de l'apprentissage ; - Inclure les enjeux de l'accessibilité au sein du microprogramme en pédagogie par compétences. 	
Conserver un dossier de la formation offerte, notamment les dates des séances de formation et le nombre de participants		<ul style="list-style-type: none"> - Un rapport automatisé (eCité) est envoyé chaque mois au secteur RHCO. 	Secteur des Technologies de l'information Secteur RHCO
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 17	II : Producteurs de matériel didactique ou de formation		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2025
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Fournir des versions accessibles ou prêtes à être converties de documents	<ul style="list-style-type: none"> - Section incluse dans la directive sur les normes d'accessibilité 	<ul style="list-style-type: none"> - Les demandes sont traitées conformément à la Loi, dans les plus brefs délais et selon la procédure établie par le Centre de reprographie ; - Les normes d'accessibilité Web sont appliquées lors du développement des cours en ligne. 	Tous les secteurs

Partie III : Normes pour l'emploi – articles 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 et 32

Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 22	III : Recrutement : Dispositions générales		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsabilité

Aviser les membres du personnel et le public de la disponibilité des mesures d'adaptation durant le processus de recrutement	Continuer les activités et mettre à jour au besoin.	<ul style="list-style-type: none"> - Un avis écrit est inclus dans l'affichage des postes ; ceux-ci sont rendus publics via le site Web ou des plateformes destinées au recrutement ; - Le site Web du Collège a un lien menant directement à la page « Accessibilité » ; - La directive sur l'accessibilité est disponible via le site Web du Collège. 	Secteur RHCO Tous les secteurs qui font du recrutement de personnel
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 23	III : Recrutement, processus d'évaluation ou de sélection		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Aviser les personnes candidates de la disponibilité des mesures d'adaptation sur demande	Continuer les activités et mettre à jour au besoin.	<ul style="list-style-type: none"> - Les personnes candidates convoquées en entrevue sont avisées des dispositions ou mesures d'adaptation possibles dans le cadre du processus de dotation. (entrevues, tests, etc.) ; - Les documents utilisés dans le cadre du processus de sélection sont en format accessible. 	Secteur RHCO Tous les secteurs qui font leur propre recrutement
Fournir une mesure d'adaptation appropriée sur demande	Continuer les activités et mettre à jour au besoin.	<ul style="list-style-type: none"> - Voir points précédents. Le processus de dotation prévoit la possibilité de devoir fournir une mesure d'adaptation appropriée sur demande 	
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 24	III : Avis aux candidats retenus		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable

Aviser la personne candidate retenue des directives en matière d'adaptation	Continuer les activités et mettre à jour au besoin.	<ul style="list-style-type: none"> - Les personnes candidates retenues sont informées des directives en matière d'adaptation dans le cadre du processus d'intégration (Onboarding) ; - Les personnes candidates embauchées dans les secteurs reçoivent l'information à même leurs secteurs. Ce point est mentionné dans le guide d'intégration pour les secteurs. 	Secteur RHCO Tous les secteurs
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 25	III : Renseignements sur les mesures de soutien		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
<p>Informers les membres du personnel ayant un handicap des directives en matière de soutien</p> <p>Fournir les renseignements aux nouveaux membres du personnel</p> <p>Fournir des renseignements à jour sur les directives relativement aux mesures d'adaptation</p>	Renseignements aux nouveaux membres du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Les informations sont fournies au moment de l'embauche soit dans le processus d'intégration formel (Onboarding) ou informel ; - Les mises à jour sont communiquées via le portail ou le courriel du Collège. 	Secteur RHCO Tous les secteurs
III : Formats accessibles et aides à la communication pour les employés		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028	

Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 26	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Fournir l'information relative au travail et des aides à la communication en formats accessibles	Procédure	- Poursuivre la mise à jour annuellement de la Directive sur les Normes d'Accessibilité pour les services à la clientèle et Normes intégrées	Secteur RHCO
Consulter les membres du personnel pour déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication	Formulaire	- Élaborer, le cas échéant, un formulaire qui servira à identifier les besoins précis en matière de format accessible ou d'aide à la communication.	Secteur RHCO Secteurs
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 27	III : Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028		
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Fournir au membre du personnel des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail	Procédure/formulaire	- Le formulaire pour obtenir un plan individualisé lors de situation d'urgence est disponible sur le site Web ; - Un formulaire est disponible sur le site Web pour faire une demande ; - Les secteurs responsables assurent sa révision et mise à jour annuelle.	Service des immeubles et de la protection Secteur RHCO en appui
Avec le consentement du membre du personnel, fournir l'information		- Rencontrer le membre du personnel pour déterminer ses besoins et discuter d'un plan qui convient ;	Secteur RHCO Secteur des immeubles et de la protection

<p>concernant ses besoins à la personne désignée du Collège</p> <p>Fournir les renseignements dès que cela est matériellement possible</p> <p>Examiner les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Réviser le plan suite à un incident ou selon le besoin. 	Secteur de l'employé
<p>Normes LAPHO /Réglementation de référence</p> <p>Règ.191/11 (ON), art. 28</p>	<p>III : Plans d'adaptation personnalisés et documentés</p>		<p>Date d'échéance : 1^{er} janvier 2026</p>
	<p>ÉLÉMENTS À FOURNIR</p>	<p>ACTIVITÉS</p>	<p>Responsable</p>
<p>Établir par écrit une procédure régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés</p> <p>Inclure les éléments prescrits dans le processus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moyen de participation du membre du personnel • Moyens utilisés pour évaluer le membre du personnel • Manière dont l'employeur peut demander que la mesure d'adaptation soit mise en œuvre 	<p>Procédure (pour tous les éléments de cet article)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger une procédure régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés ; - Élaborer un formulaire spécifique de demande de plans d'adaptation individualisés qui incluent les éléments prescrits dans le processus. 	<p>Secteur RHCO</p> <p>Secteurs</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Manière dont le membre du personnel peut demander la participation de son représentant de syndicat ou d'association • Mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant le membre du personnel 			
<ul style="list-style-type: none"> • Fréquence et mode de réalisation des réexamens et actualisations du plan • Manière dont les motifs de refus seront communiqués • Moyens de fournir le plan au membre du personnel 			
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 29	III : Processus de retour au travail Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028		
Élaborer une procédure documentée de retour au travail	ÉLÉMENTS À FOURNIR Procédure révisée	ACTIVITÉS - Le programme de retour au travail est en place et révisé annuellement ou selon le besoin.	Responsable Secteur RHCO
Inclure les mesures que l'employeur prendra Utiliser des plans		- Le programme de retour au travail tient compte des besoins particuliers du membre du personnel, y compris les accommodements ; - Le programme est disponible sur le portail.	Secteur RHCO

d'adaptation individualisés et documentés			
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 30	III : Gestion du rendement		Date d'échéance : 1^{er}
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Inclure des considérations en matière d'accessibilité dans les processus de gestion de la performance	Section dans le programme de gestion de la performance	- Assurer une mise à jour du programme de gestion de la performance pour y inclure les considérations en matière d'accessibilité.	Secteur RHCO
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 31	III : Perfectionnement et avancement professionnels		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2026
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Inclure des considérations en matière d'accessibilité dans les possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnel	Section dans le programme de gestion de la performance, volet Revue des talents	- Ajouter une section au processus de Revue des talents pour y inclure les considérations en matière d'accessibilité.	Secteur RHCO
Normes LAPHO /Réglementation de référence Règ.191/11 (ON), art. 32	III : Réaffectation		Date d'échéance : 1^{er} janvier 2028
	ÉLÉMENTS À FOURNIR	ACTIVITÉS	Responsable
Inclure des considérations en matière d'accessibilité dans les processus de réaffectation	Procédure ou énoncé	- Le Collège s'est doté d'un énoncé d'engagement en matière d'accessibilité. Cet engagement inclut, entre autres, l'accès aux emplois du Collège.	Secteur RHCO

Note de fin et ressources

Pour toute question relativement à ce document ou à la Loi, n'hésitez pas à communiquer avec le secteur des Ressources humaines et culture organisationnelle ou encore, vous pouvez visiter les sites suivants :

- 1- [Ministère-du-développement-et-de-la-croissance-économiques](#)
- 2- [Règlement 191/11 Normes d'accessibilité intégrées](#)
- 3- [Accessibilité Ontario](#)

Remerciements et collaboration

Ce document a été possible grâce à la collaboration des membres du personnel suivant :

Stéphane Côté, Directeur, Bureau des admissions et du registraire
Lan Chi Nguyen Weekes, Directrice, Service des immeubles et de la protection
Suzane Cormier, Conseillère cadre en pédagogie, Bureau du développement pédagogique
Caroline Viola, Directrice, Ressources humaines et culture organisationnelle