

	Politique	Page 1 de 5 ID interne : 4213
Titre : Politique d'accessibilité		
Dossier : Ressources humaines		
Approuvé par : Comité de gestion des documents	Date d'approbation : Le 11 décembre 2023	

But

L'Hôpital général de la baie Georgienne (HGBG) s'engage à promouvoir un environnement de confiance et d'appartenance fondé sur la fourniture de soins centrés sur la personne et un lieu de travail inclusif, conformément aux exigences de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO).

L'HGBG poursuit l'excellence continue, encourage l'appartenance et s'efforce d'offrir des expériences personnalisées aux patients. Conformément à nos *valeurs d'inspirer le dévouement, de penser à l'avenir, de diriger avec empathie, et de responsabiliser les autres et les patients d'abord*. L'HGBG reconnaît et intègre les recommandations de la norme d'accessibilité pour les soins de santé, qui n'est pas exigée par la loi, dans la création de cette politique et du plan pluriannuel d'accessibilité.

Cette politique vise à définir des attentes claires en matière de prestation de soins et de services, d'emploi et de renseignements dans le cadre des relations avec une personne handicapée.

Énoncé de politique

L'HGBG s'efforce non seulement de satisfaire, mais aussi de dépasser les exigences établies par la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO), conformément au thème stratégique de *l'excellence continue*. L'HGBG note qu'une consultation a eu lieu en 2021 sur l'élaboration de normes de soins de santé dans le cadre de la LAPHO. Les premières recommandations issues de cette consultation sont prises en compte par l'HGBG dans le plan pluriannuel d'accessibilité en vigueur à partir de 2024. L'HGBG s'engage à faire en sorte que les patients et leurs familles se sentent à l'aise et en sécurité lorsqu'ils se rendent à l'hôpital pour répondre à leurs besoins de santé.

L'énoncé principal de l'HGBG - *Nous **personnalisons** les soins de qualité* - traduit notre engagement à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun. Nous y parviendrons en prévenant et en supprimant les obstacles à l'accessibilité et en respectant les exigences en matière d'accessibilité prévues par la LAPHO. Pour faciliter cet engagement, l'HGBG établira, maintiendra et documentera un plan d'accessibilité pluriannuel qui sera revu et mis à jour (au moins une fois tous les cinq ans) afin d'identifier les progrès réalisés dans la suppression des obstacles.

Des mises à jour sur les progrès réalisés et les occasions de rétroaction seront régulièrement recherchées et rendues publiques sur le site web de l'HGBG.

Portée

Cette politique s'applique à tout employé de l'HGBG, ainsi qu'au personnel professionnel, aux bénévoles, aux étudiants et aux sous-traitants. Ces personnes sont collectivement appelées intervenants hospitaliers.

Définitions

Format accessible : Formats qui sont un choix de rechange à l'imprimé standard et qui sont accessibles aux personnes handicapées. Il peut s'agir de gros caractères, d'enregistrements audio, de formats électroniques et de braille.

Dispositifs d'assistance : Outils, produits ou types d'équipements qui aident les personnes handicapées à accomplir des tâches et des activités. Il peut s'agir de fauteuils roulants, de scooters, de déambulateurs, de cannes, de béquilles, de prothèses, d'orthèses et d'appareils auditifs.

Barrière : Tout ce qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à tous les aspects de l'hôpital en raison de son handicap. Les barrières peuvent être physiques, architecturales, comportementales, technologiques ou systémiques.

Aides à la communication : Aides dont les personnes handicapées peuvent avoir besoin pour accéder à l'information. Parmi les exemples, on peut citer les formats en langage clair, la langue des signes, ainsi que la lecture à haute voix, les sous-titres ou l'utilisation de notes écrites pour communiquer.

Handicap :

1. tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défiguration 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,
2. un état de d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle,
3. une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée,
4. un trouble mental.

Animal d'assistance : Un animal est un animal d'assistance pour une personne handicapée si la personne utilise l'animal de toute évidence pour des raisons liées à son handicap ou si la personne fournit une lettre d'un médecin qualifié confirmant qu'elle a besoin de l'animal pour des raisons liées à son handicap.

Personne de soutien : Relativement à une personne handicapée, une autre personne qui l'accompagne pour l'aider sur les plans de la communication, de la mobilité, des soins personnels ou des besoins médicaux, ou pour faciliter l'accès à des biens et des services.

Intervenants hospitaliers : Comprend le personnel de l'HGBG, le personnel professionnel, les bénévoles et les étudiants.

Procédure

Appareils fonctionnels

Les personnes handicapées peuvent utiliser leurs appareils fonctionnels personnels lorsqu'elles accèdent aux biens, aux services ou aux installations. Si un travailleur de la santé a un problème avec un appareil fonctionnel personnel lié à la de sécurité, il doit en discuter avec son chef et le Service de santé et de sécurité au travail, le cas échéant. Si le chef, en consultation avec le Service de santé et de sécurité au travail, détermine que

l'appareil fonctionnel personnel pose un problème de santé et de sécurité important et inévitable, d'autres mesures seront évaluées au cas par cas pour garantir que la personne handicapée puisse avoir accès à l'hôpital et aux services qui y sont offerts.

L'hôpital veillera à ce que le personnel reçoive une formation sur l'utilisation des appareils fonctionnels et à ce qu'il sache où les appareils fonctionnels appartenant à l'hôpital sont disponibles. Une liste d'appareils fonctionnels sera établie et tenue à jour par le Service de santé et de sécurité au travail, en consultation avec les responsables cliniques concernés. Le chef doit soumettre toute demande d'achat d'appareils fonctionnels destinés à l'usage par dans le cadre du budget d'immobilisations ou, en cas d'urgence, dans le cadre de la procédure d'acquisition d'immobilisations mineures.

Communication

L'hôpital utilisera, le cas échéant, divers formats pour faciliter la transmission des renseignements aux personnes handicapées. Toute demande de format de rechange doit être adressée à la directrice des communications et des relations communautaires. Les réponses seront fournies en temps opportun et sans frais supplémentaires. Les demandes de formats de rechange peuvent porter sur des factures, des politiques, des plans d'urgence, des documents, etc.

Le service informatique de l'HGBG veillera à ce que tous les sites web publics de l'hôpital répondent aux exigences de la LAPHO et des directives d'accessibilité au contenu web (WCAG) 2.0 du World Wide Web Consortium.

Le site web sera régulièrement mis à jour avec le plan pluriannuel d'accessibilité, les rapports annuels sur l'état d'avancement du plan d'accessibilité et la présente politique. Le cas échéant, d'autres formats accessibles seront utilisés pour garantir une communication efficace de ces renseignements.

Les avis de perturbation du service seront affichés. Ces renseignements comprendront des renseignements sur la raison de la perturbation, la durée prévue et une description des installations ou des services de rechange (le cas échéant). Ces avis seront affichés aux entrées de l'HGBG, sur le site web et sur les médias sociaux. Des formats de rechange seront fournis sur demande.

Les rétroactions concernant la manière dont l'HGBG fournit des services aux personnes handicapées peuvent être présentées en demandant un formulaire au standardiste ou par courriel sur notre site web. Toutes les rétroactions seront adressées au responsable du service dans lequel le service a été reçu. Les personnes concernées peuvent s'attendre à recevoir, dans les 48 heures suivant la réception de la rétroaction, un accusé de réception et les prochaines étapes à suivre.

Lors de la prestation de services, tous les intervenants hospitaliers utiliseront la terminologie appropriée et se comporteront conformément à la formation dispensée pour favoriser un environnement inclusif pour les personnes handicapées.

Emploi

L'HGBG applique des politiques en matière d'acquisition de candidats, de reconnaissance, de discipline éthique, de retour au travail, de maladie et d'accommodement. Ces politiques doivent être consultées pour connaître les procédures et les instructions. Ces politiques sont conformes aux normes de la LAPHO.

Plan pluriannuel d'accessibilité

L'HGBG créera un plan d'accessibilité pluriannuel qui fera l'objet de révision au moins une fois tous les cinq ans. La rétroaction et la contribution des personnes qui s'identifient elles-mêmes comme des personnes handicapées seront sollicitées. Une consultation élargie cherchera à faire participer les personnes handicapées, même si elles n'ont pas divulgué volontairement leur handicap. La vice-présidente, personnes et culture, est responsable de tenir le plan à jour et ce dernier sera publié sur le site web de l'hôpital par la directrice des communications et des relations communautaires. Le plan et les rapports seront fournis sur demande dans des formats de rechange.

Le plan et les rapports annuels seront approuvés par l'équipe de direction et présentés au conseil d'administration.

Animaux d'assistance

Les personnes handicapées sont autorisées à être accompagnées de leur animal d'assistance dans les zones de l'HGBG qui sont ouvertes au public, à moins que l'animal ne soit exclu par la loi ou qu'il ne pose un problème de santé et de sûreté. Si un intervenant hospitalier a des inquiétudes concernant un animal d'assistance, il doit en parler à son chef. Le chef doit consulter les personnes concernées, telles que le Service de santé et de sécurité au travail, le MPCl ou le service des relations avec les patients, pour aboutir à une décision. Le chef doit communiquer la décision à l'intervenant hospitalier et au patient si l'animal d'assistance ne peut pas continuer.

Personnes de soutien

Les personnes handicapées qui ont recours à une personne de soutien ont le droit d'emmener cette personne avec elles lorsqu'elles accèdent aux services de l'HGBG. En cas d'éclosion ou d'autres restrictions d'accès, la question sera traitée dans le cadre du programme de partenaires de soins essentiels.

Les personnes de soutien sont tenues de respecter les mesures de santé et de sécurité et/ou les précautions prises par le MPCl lorsqu'elles se trouvent sur le terrain de l'HGBG.

Si un travailleur a des inquiétudes au sujet d'une personne de soutien, il doit en parler à son chef. Le chef doit consulter les personnes concernées, telles que le Service de santé et de sécurité au travail, le MPCl, les relations avec les patients ou la sécurité, pour aboutir à une décision. Le chef doit communiquer sa décision à l'intervenant hospitalier et au patient si la personne de soutien doit adapter son comportement.

Formation

La formation requise par la LAPHO sera dispensée par l'HGBG aux intervenants hospitaliers. Le spécialiste de l'apprentissage et du développement déterminera cette formation et l'attribuera le cas échéant. Les intervenants hospitaliers sont tenus de suivre la formation qui leur est assignée et les chefs sont responsables de veiller à ce que la formation soit suivie. Les dossiers de formation seront conservés par le Service de formation et développement.

La formation sera achevée dès que possible après le début des travaux. Une formation sera dispensée en cas de changements apportés à la politique.

Conception des espaces publics

L'HGBG se conformera aux lois sur l'accessibilité et s'engagera dans une conception inclusive en construisant ou en apportant des changements majeurs aux espaces publics. Lorsque des projets d'immobilisation ou de réaménagement prévoient des rénovations ou des aménagements importants, le responsable du projet identifiera les intervenants à

consulter pour garantir que l'accessibilité est prise en compte et respectée.

Les espaces publics doivent comprendre des comptoirs de service et des zones d'attente, des chemins publics en plein air, des zones de restauration à usage public en plein air et des places de stationnement hors rue. L'HGBG tiendra compte de la conception inclusive dans tous les domaines de développement, à moins qu'elle ne soit pas compatible avec le principe de croissance durable.

Approvisionnement

La **vice-présidente**, Rendement et services de soutien, et chef de la direction financière veillera à ce que l'accessibilité soit prise en compte au cours de la procédure d'approvisionnement et à ce qu'un énoncé approprié sur l'accessibilité soit inclus. Cela inclut l'acquisition de guichets libre-service. Dans certains cas, il peut ne pas être possible et pratique de se procurer un bien, un service ou une installation accessible. Dans ce cas, l'HGBG fournira une explication sur demande. Les demandes doivent être adressées à la **vice-présidente**, **Rendement** et services de soutien, et chef de la direction financière.

Transport

À l'heure actuelle, l'HGBG ne fournit aucun service couvert par la norme sur les transports. L'HGBG reconnaît les normes et s'engage à les inclure en cas d'adaptation de modèles de service touchant cette norme.

Références

Accessibilité en Ontario - Directives du ministère <https://www.ontario.ca/fr/page/comment-elaborer-un-plan-et-des-politiques-daccessibilite>

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario

Normes d'accessibilité intégrées

Code des droits de la personne

Plan pluriannuel d'accessibilité de Collingwood General Marine Hospital

Comité d'élaboration des normes en matière de soins de santé

Plan d'accessibilité pluriannuel de Headwaters Health Centre

Politique d'accessibilité de l'Hôpital d'Ottawa.

Plan d'accessibilité pluriannuel du Centre régional de santé Royal Victoria

Politique d'accessibilité du Centre régional de santé Royal Victoria

Plan d'accessibilité pluriannuel de Trillium Health

Partners

Politique d'accessibilité de Trillium Health Partners

Documents d'appui (documents connexes de l'HGBG)

Plan pluriannuel d'accessibilité 2024-2029

Rapport annuel du plan d'accessibilité 2022

Rapport annuel du plan d'accessibilité 2023

Politique de retour au travail, de maladie et d'accommodement

Date de révision	Changements significatifs
-------------------------	----------------------------------

Décembre 2023	Mise à jour pour établir un plan d'accessibilité pluriannuel. Archive du plan établi en 2015. Mise à jour pour résumer les obligations et établir les responsabilités.