

Politiques en matière d'accessibilité

- Nous avons élaboré des politiques internes et externes pour assurer l'élimination des obstacles à l'accessibilité.
- Nous avons mis sur pied un Comité d'accessibilité.

Plans d'accessibilité

- Nous avons élaboré un Plan pluriannuel d'accessibilité dans lequel le Bureau du directeur indépendant de l'examen de la police (BDIEP) affirme qu'il s'engage à offrir un milieu inclusif et accessible au sein duquel tous les membres du public ont un accès égal à ses services et sont traités avec dignité et respect.
- Le Plan pluriannuel d'accessibilité est affiché sur le site Web du BDIEP et présente la déclaration d'engagement, les objectifs, l'approche stratégique et les résultats escomptés.
- Le Plan pluriannuel d'accessibilité a été élaboré en consultation avec des personnes handicapées.
- Le Plan pluriannuel d'accessibilité sera revu et actualisé au moins une fois tous les cinq ans.

Approvisionnement

- Le BDIEP s'engage à prendre en compte les critères et les options d'accessibilité lors de l'obtention de biens, de services ou d'installations, sauf si cela n'est pas matériellement possible.
- Le BDIEP respecte les lignes directrices de la fonction publique de l'Ontario en ce qui concerne les obligations relatives à l'accessibilité pour l'approvisionnement.

Rapport de conformité

- Le BDIEP a soumis son Rapport de conformité sur l'accessibilité.

Formation

- Tous les membres du personnel ont suivi les formations pertinentes et obligatoires, dont les suivantes :
 - « May I Help You? Welcoming Customers with Disabilities » (Module 1)
 - « May I Help You? – Supplementary: Ten Things You Need to Know about Accessible Customer Service » (Module 2)
 - Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (RNAI) dans la fonction publique de l'Ontario (FPO)
 - Travailler ensemble : le *Code des droits de la personne de l'Ontario* et la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*
- Les formations supplémentaires qui ont été suivies ou seront suivies comprennent les suivantes :
 - Créer et maintenir des documents accessibles
 - Formation sur la santé mentale
 - Répondre aux besoins des personnes handicapées, y compris les personnes qui ont une déficience auditive ou visuelle

Information et communications

- Nous avons créé des formulaires de rétroaction accessibles pour le processus de plainte.
- Nous avons développé un nouveau site Web qui sera lancé au début 2014 et qui répondra aux règles du WCAH 2.0, niveau AA, pour l'accessibilité des contenus Web.
- Des formats accessibles des documents sont disponibles, sur demande.

Emploi

- Le BDIEP s'engage à utiliser un processus de recrutement accessible et à suivre les politiques et les lignes directrices qui s'alignent avec le « Managers' Guide to Removing Barriers from the Recruitment Selection Process in the OPS » (guide des gestionnaires pour l'élimination des obstacles du processus de recrutement et de sélection dans la FPO).
- Des plans d'adaptation individualisés ont été élaborés et des mesures d'adaptation sont mises en place pour les employés qui reviennent au travail après s'être absentes en raison d'un handicap, conformément à la Politique opérationnelle d'adaptation des emplois et de retour au travail.
- Les besoins des employés en matière d'accessibilité sont pris en compte pour toutes les occasions d'emploi.

Milieu bâti

- Le BDIEP a retenu les services de consultants pour évaluer le milieu bâti du Bureau.

- Des changements nécessaires ont été apportés à la suite de la consultation sur le milieu bâti, notamment :
 - Nous avons installé des entrées de porte accessibles plus automatisées
 - Nous avons éliminé les obstacles dans les allées, comme des cabinets et d'autres meubles de bureau
 - Nous avons modifié la direction dans laquelle les portes ouvrent et ferment afin d'offrir plus d'espace pour les fauteuils roulants