



Politique sur l'accessibilité

Table des matières

1. INTRODUCTION ET OBJET.....	3
2. PORTÉE ET APPLICATION.....	3
3. DÉFINITIONS.....	3
4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE.....	3
5. EXIGENCES DE LA POLITIQUE.....	3
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	6
7. CONFORMITÉ.....	6
8. PROPRIÉTÉ ET ADMINISTRATION.....	6
9. HISTORIQUE DES RÉVISIONS.....	6
10. ANNEXE.....	6

1. Introduction et objet

Dans le cadre de son mandat, l'OCRCVM s'efforce en tout temps d'offrir ses services d'une façon qui respecte la dignité et l'indépendance des personnes handicapées. Nous tenons à offrir à ces personnes les mêmes possibilités d'accès à nos services, et à leur fournir, de la même façon et au même endroit, des services identiques à ceux que nous offrons aux autres membres du public.

La présente politique vise à assurer le respect des Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, et à garantir l'excellence du service offert aux personnes handicapées. Elle s'applique à la prestation de services en Ontario.

2. Portée et application

La présente politique s'applique à tous les employés de l'OCRCVM.

3. Définitions

Aux fins de la présente politique, les définitions suivantes s'appliquent :

Terme	Définition
Employés de l'OCRCVM	Toutes les personnes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ les employés à temps plein et à temps partiel; ○ les employés contractuels et temporaires; ○ les étudiants et les stagiaires; ○ les consultants (engagés directement ou par l'intermédiaire d'agences); ○ le personnel temporaire (embauché par l'intermédiaire d'agences).

4. Énoncé de politique

L'OCRCVM est déterminé à offrir à toutes les personnes handicapées un milieu respectueux, accueillant, accessible et inclusif qui respecte la dignité et l'indépendance de ces personnes, tient compte de leur handicap et incarne les principes d'intégration et d'égalité des chances. Toutes les politiques de l'OCRCVM doivent respecter et promouvoir la dignité et l'indépendance des personnes handicapées, ou être modifiées en conséquence.

5. Exigences de la politique

L'OCRCVM s'engage à offrir d'excellents services à tous les membres du public, y compris les personnes handicapées, et à s'acquitter comme suit de ses fonctions et responsabilités :

5.1 Communications

L'OCRCVM s'engage à répondre aux besoins en communication des personnes handicapées. Nous

communiquerons avec ces personnes d'une façon qui tient compte de leur handicap. Nous donnerons une formation aux employés de l'OCRCVM sur la façon d'interagir et de communiquer avec les personnes présentant divers types de handicaps.

Nos sites Internet, nos solutions technologiques, nos communications téléphoniques et nos interactions personnelles seront fondés sur les meilleures pratiques d'accessibilité.

Nous veillons à rendre le site Web de l'OCRCVM compatible avec les technologies d'assistance, afin que tous aient un accès égal et approprié à l'information dont ils ont besoin. Nous avons mis les employés de l'OCRCVM au courant des exigences relatives à l'accessibilité du contenu qui est affiché sur le site Web, et les mises à jour de ce site sont axées sur l'accessibilité du contenu dans la mesure du possible.

Pour réaliser son objectif de fournir à ses parties intéressées une expérience Web fondée sur l'accessibilité, l'OCRCVM a fait appel à une société de conception de sites Web pour la migration de son site Web vers une nouvelle plateforme. Cette société a pour mission d'aider des organisations à concevoir et à élaborer des produits et services qui répondent avec efficacité et souplesse aux besoins réels de leurs utilisateurs et qui sont accessibles à tous. Ce projet en plusieurs phases permettra d'offrir un site Web dont le contenu est conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web du World Wide Web Consortium (WCAG) 2.0 en 2021. Il commencera par la migration de nos règles applicables aux courtiers et aux marchés, migration qui sera suivie par celle du reste du contenu de notre site Web.

5.2 Publications

Dans la mesure du possible, nous fournirons nos publications sous d'autres formes, sur demande et rapidement, selon les caractéristiques des documents (longueur, format, etc.).

5.3 Services téléphoniques

Nous nous engageons à fournir un service téléphonique accessible à tous les membres du public. Nous formerons les employés de l'OCRCVM pour qu'ils sachent comment interagir, en personne et par téléphone, avec les personnes handicapées. Nous offrirons à ces personnes de communiquer avec nos employés en personne, par courriel ou par lettre s'il n'est pas possible de le faire par téléphone ou si ce genre de communication ne répond pas à leurs besoins.

5.4 Appareils fonctionnels

Nous nous engageons à fournir des services aux personnes handicapées qui ont recours à des appareils fonctionnels pour bénéficier de nos services. Nous nous assurerons par ailleurs que les employés de l'OCRCVM connaissent bien les divers appareils fonctionnels que peuvent utiliser les personnes handicapées pour avoir accès à nos services.

Nous veillerons aussi à ce que les employés de l'OCRCVM sachent utiliser les appareils fonctionnels qui se trouvent dans nos locaux. Nos locaux de Toronto sont équipés comme suit :

- Toilettes accessibles au 20^e étage, près de la réception;
- Toilettes publiques accessibles dans le hall de l'immeuble et au 14^e étage;
- Signalisation en braille dans tous les ascenseurs et les escaliers;
- Système vocal automatisé annonçant l'arrivée à chaque étage dans les ascenseurs;
- Poste de sécurité entièrement accessible;
- Portes automatiques à toutes les entrées de l'immeuble, sauf pour le stationnement P3;
- Tables et places adaptées aux personnes en fauteuil roulant dans les salles de conférence.

5.5 Animaux d'assistance et personnes de soutien

Nous nous engageons à accueillir, dans les sections de nos locaux ouvertes au public et à d'autres tiers, les personnes handicapées accompagnées d'un animal d'assistance.

Nous nous engageons aussi à accueillir les personnes handicapées accompagnées d'une personne de soutien. Toute personne handicapée accompagnée d'une personne de soutien sera autorisée à entrer dans les locaux de l'OCRCVM avec cette personne. Par ailleurs, elle ne sera à aucun moment privée de l'accès à cette personne pendant qu'elle se trouve dans nos locaux.

5.6 Avis d'inaccessibilité temporaire

L'OCRCVM fournira un avis concernant toute inaccessibilité temporaire, prévue ou imprévue, des installations ou services généralement utilisés par les personnes handicapées. Cet avis contiendra la raison de l'inaccessibilité, sa durée prévue et une description des autres installations ou services offerts, s'il y a lieu. Il sera placé à toutes les entrées publiques et aux comptoirs de service de nos locaux. Selon la raison de l'inaccessibilité, l'avis pourra aussi être transmis par téléphone et affiché sur notre site Web.

5.7 Formation des employés de l'OCRCVM

L'OCRCVM fournira une formation à tous ses employés, s'il y a lieu, notamment sur ce qui suit :

- l'objet de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et les exigences des Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle;
- la façon d'interagir et de communiquer avec les personnes présentant divers types de handicaps;
- la façon d'interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un appareil fonctionnel ou qui ont besoin d'un animal d'assistance ou d'une personne de soutien;
- l'accessibilité des appareils fonctionnels qui se trouvent dans nos locaux;
- ce qu'il faut faire lorsqu'une personne handicapée a du mal à accéder aux services de l'OCRCVM;
- les politiques, pratiques et procédures de l'OCRCVM sur les Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle.

Cette formation sera donnée aux employés de l'OCRCVM dès que possible après leur entrée en fonction. Tous les employés de l'OCRCVM devront confirmer qu'ils ont reçu une formation sur les politiques, les pratiques et les procédures d'accessibilité de l'OCRCVM. Ils recevront aussi une formation lorsque des changements seront apportés à ces politiques, pratiques et procédures.

5.8 Accessibilité des renseignements

Nous souhaitons que tout le monde puisse communiquer facilement avec nous, et nous voulons donner à tous le même accès à nos services. Si quelqu'un n'est pas satisfait de notre service, nous l'invitons à communiquer avec nous. Des employés qualifiés de l'OCRCVM peuvent répondre aux questions, fournir des renseignements et orienter les gens vers les ressources appropriées, selon la nature des questions. Ce service gratuit est offert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h. **Veillez appeler sans frais au 1 877 442-4322** ou remplir notre formulaire de demande de renseignements en ligne sur notre site Web, au www.ocrcvm.ca. Nous pouvons prendre des dispositions pour fournir, sur demande, des renseignements dans un format accessible ou au moyen d'une aide à la communication.

6. Rôles et responsabilités

Le Bureau de l'avocat général est chargé, avec l'aide des Services administratifs et d'autres services de l'OCRCVM, de promouvoir le respect de la présente politique et de la législation applicable.

Il incombe à tous les employés de l'OCRCVM de lire, de comprendre et de respecter la présente politique.

7. Conformité

Le Bureau de l'avocat général a la responsabilité d'assurer le respect de la présente politique.

Toute conduite interdite visée par la présente politique entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

8. Propriété et administration

Le Bureau de l'avocat général est propriétaire de la présente politique. Nous n'apporterons aucun changement à celle-ci sans avoir d'abord évalué ses conséquences pour les personnes handicapées.

Toutes les modifications à la présente politique doivent être approuvées par le Bureau de l'avocat général.

La présente politique doit être révisée tous les ans.

Toute question concernant la présente politique doit être acheminée au Bureau de l'avocat général.

9. Historique des révisions

10. Annexe

Annexe 1 Plan d'accessibilité pluriannuel de l'OCRCVM (2014-2021)

ANNEXE 1



Plan d'accessibilité pluriannuel de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières

Le plan d'accessibilité 2014-2021 énonce les politiques et les mesures que l'OCRCVM mettra en place pour améliorer les perspectives des personnes handicapées et offrir des services inclusifs et accessibles à toutes les parties intéressées.

Énoncé d'engagement

L'OCRCVM s'engage à traiter chaque personne de manière à lui permettre de préserver sa dignité et son autonomie. Nous croyons à l'intégration et à l'égalité des chances. Nous nous engageons à répondre en temps opportun aux besoins des personnes handicapées, en évitant et en éliminant les obstacles à l'accessibilité et en nous conformant aux exigences en matière d'accessibilité de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO).

Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle

L'OCRCVM s'engage à offrir un excellent service à toutes les parties intéressées, y compris les personnes handicapées. Sa politique d'accessibilité énonce son engagement à respecter chaque aspect des Normes d'accessibilité des services à la clientèle de la LAPHO. On peut obtenir la présente politique en format accessible sur demande.

Accessibilité des renseignements en cas d'urgence

L'OCRCVM s'engage à fournir, sur demande, des renseignements en cas d'urgence sous une forme accessible. De plus, nous fournirons aux employés handicapés, si nécessaire, des renseignements personnalisés sur les interventions en cas d'urgence.

Formation

L'OCRCVM donnera à ses employés, à ses bénévoles et aux autres membres de son personnel une formation sur les lois ontariennes en matière d'accessibilité et les dispositions du Code des droits de la personne qui se

rapportent aux personnes handicapées. Cette formation sera adaptée aux tâches des employés, des bénévoles et des autres membres du personnel.

Information et communications

L'OCRCVM s'engage à répondre aux besoins en communication des personnes handicapées. Nos sites Web, nos solutions technologiques, nos communications téléphoniques et nos interactions personnelles seront fondés sur les meilleures pratiques d'accessibilité.

L'OCRCVM a déjà revu la conception de son site Web pour le rendre plus accessible, plus facile à consulter et plus convivial pour toutes les parties intéressées. Nous veillons à ce que le site soit compatible avec les technologies d'assistance, afin que tous aient un accès égal et approprié à l'information dont ils ont besoin. L'OCRCVM continuera d'assurer la conformité de son contenu Web avec les Règles pour l'accessibilité des contenus web du World Wide Web Consortium (WCAG) 2.0, d'abord au niveau A, puis au niveau AA.

Nous avons prévu une démarche en cinq phases :

- Phase un : Inventaire : Inventorier les applications/sites Web existants qui seront inclus dans l'évaluation;
- Phase deux : Conception détaillée et modification des pages incluses dans le cadre de conformité à www.ocrcvm.ca
- Phase trois : Formation : Informer le personnel des exigences du niveau A des WCAG 2.0 et lui donner les outils voulus pour les respecter;
- Phase quatre : Évaluation indépendante et conformité;
- Phase cinq : Partenariat avec le Service des affaires publiques et, en collaboration avec les services opérationnels, communication de directives à l'ensemble du personnel pour garantir que les médias et documents publics peuvent facilement être obtenus dans d'autres formats accessibles.

Calendrier :

- Atteindre le niveau A des WCAG 2.0 avant janvier 2014 pour l'ensemble des nouveaux contenus créés après le 1^{er} janvier 2012.
- Atteindre le niveau AA des WCAG 2.0 avant janvier 2021 pour l'ensemble des nouveaux contenus créés après le 1^{er} janvier 2012.

Emploi

L'OCRCVM s'engage à avoir des pratiques d'emploi équitables et accessibles à toutes les étapes du cycle d'emploi. Il continuera d'élaborer et de mettre en œuvre des pratiques d'emploi favorisant la pleine participation des personnes handicapées à tous les aspects de l'organisme, en prenant les mesures suivantes :

- déterminer et éliminer les obstacles dans le milieu de travail;
- utiliser des processus d'emploi inclusifs pour le recrutement, le maintien en poste et le perfectionnement des employés, afin que les problèmes d'accessibilité soient cernés et réglés

- au besoin;
- fournir aux cadres une formation sur l'accessibilité ainsi que des outils et des modèles qui soutiennent les accommodements au sein du milieu de travail et l'absence de discrimination;
 - étudier, et modifier au besoin, les politiques et processus actuels relatifs aux accommodements individuels ainsi que les programmes de retour au travail des employés handicapés, afin de garantir le maintien de documents uniformes et l'élimination des obstacles aux accommodements; prendre en compte les besoins en accessibilité des employés handicapés et, le cas échéant, leur plan d'adaptation personnalisé lorsqu'il s'agit d'évaluer leur rendement et de gérer l'évolution de leur carrière;
 - étudier constamment les normes et les meilleures pratiques ayant trait à l'accessibilité de l'emploi.

Aménagement des lieux publics

L'OCRCVM respectera les Exigences relatives aux normes pour la conception des espaces lors de la construction ou de la modification importante de lieux publics. Ces lieux comprennent les salles d'attente de nos bureaux de Montréal, Toronto et Vancouver.

En cas de perturbation du service, nous aviserons le public de cette perturbation et des solutions de rechange.

Commentaires et questions

Nous voulons que vous puissiez communiquer facilement avec nous, et nous donnons à tous le même accès à nos services. Vos commentaires sont les bienvenus. Si vous désirez obtenir une copie du présent plan ou si vous avez des questions, veuillez *nous appeler sans frais au 1 877 442-4322*, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h, ou remplir notre formulaire de demande de renseignements en ligne sur notre site Web, à www.ocrcvm.ca.