

POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ

Adoptée par le conseil de direction de Projet Montréal, à l'unanimité, le 27 février 2024.

1. Présentation et objectifs de la politique	4
1.1 Présentation de la politique	4
1.2 Définitions	5
1.3 Principes et valeurs	6
1.4 Objectifs généraux	7
2. Portée de la politique	9
3. Engagements	10
3.1 Critères et niveaux d'accessibilité	10
3.2 Axes d'intervention	14
4. Suivi de la politique	16
4.1 Rôles et responsabilités des parties prenantes	16
4.2 Dépôt d'une plainte	16
5. Dispositions finales	21
5.1 Adoption de la politique	21
5.2 Révision de la politique	21

1. Présentation et objectifs de la politique

1.1 Présentation de la politique

Projet Montréal (ci-après, le parti ou PM) est un parti qui se consacre depuis sa création à l'établissement d'une société plus juste et plus inclusive pour toutes les Montréalaises et tous les Montréalais. Par conséquent, il est préoccupant que les personnes handicapées se heurtent encore à des obstacles et n'aient toujours pas un accès égal aux instances et activités du parti. Afin d'atteindre notre objectif d'inclusion et d'équité, il est impératif d'écouter ces personnes à toutes les étapes de nos processus. L'élaboration de la présente politique repose en grande partie sur le travail du sous-comité Accessibilité et personnes handicapées.

En reconnaissant la voix des personnes handicapées et en les impliquant dans le processus décisionnel, le parti est en mesure d'incorporer une diversité de perspectives et d'adapter sa politique pour traiter tout le monde de manière égale.

La politique d'accessibilité s'inscrit dans la volonté du parti de permettre à la diversité montréalaise de participer à ses instances et de contribuer à ses activités. Elle complète la Politique d'équité et d'inclusion du parti, qui prévoit que ce dernier « adopte, en consultation avec les membres en situation de handicap, des mesures d'accessibilité visant à faciliter la participation des membres et du personnel en situation de handicap à ses activités » et « s'assure d'actualiser ses pratiques en matière d'accessibilité dans une optique d'amélioration continue ». La présente politique constitue une étape décisive de la construction d'un parti véritablement inclusif.

Cette politique a pour objectif d'assurer le bien-être et la représentation des personnes handicapées au sein de notre écosystème. Le parti souhaite intégrer l'accessibilité à la fois comme valeur dans sa culture organisationnelle et comme pratique permettant l'inclusion équitable des personnes handicapées.

1.2 Définitions

Les définitions pertinentes qui figurent dans la Politique d'équité et d'inclusion s'appliquent à la présente politique ainsi que les suivantes :

« **accessibilité** » : processus visant à créer un environnement pouvant accueillir l'ensemble des personnes et répondre à leurs besoins. L'accessibilité est une culture organisationnelle qui doit être envisagée dans une optique d'amélioration continue.

« **capacitisme** » : idéologie dominante qui valorise les corps et les esprits dits normaux et dévalorise les personnes handicapées en raison de leur différence. Le capacitisme « [...] repose sur des idées sociétales de normalité, de productivité, de désirabilité, d'intelligence, d'excellence et de forme physique. [...] Il n'est pas obligatoire d'être handicapé pour subir du capacitisme » (TL, Gibson et communauté, 2022, traduction libre¹).

Le capacitisme se traduit notamment par un environnement public et privé marqué par des lacunes en matière d'accessibilité physique et communicationnelle ainsi que par des processus décisionnels inattentifs aux besoins des personnes handicapées.

La discrimination fondée sur le handicap est interdite au Québec en vertu de la *Charte des droits et libertés de la personne*. En 2021, l'administration de PM a modifié la *Charte montréalaise des droits et responsabilités* en ajoutant le capacitisme aux formes de discrimination que la Ville s'engage à combattre.

« **handicap** » : afin de refléter notre vision du handicap comme système d'oppression interconnecté avec les autres idéologies qui marginalisent certains groupes de personnes et de nous éloigner d'une définition dépolitisée et principalement axée sur le handicap physique, nous avons choisi de nous inspirer des définitions suivantes, qui ont été formulées par des membres du mouvement de justice pour toutes les personnes handicapées :

- « Le mot "handicap" relie les personnes ayant des expériences d'oppression communes qui se chevauchent et résultent de la navigation dans un monde

¹ Cette définition est mise à jour annuellement par Talila Lewis 'TL', Dustin Gibson et d'autres membres de la communauté des personnes handicapées affecté-es négativement par la racialisation. (Source : <https://withkeri.com/the-past-present-future-of-disability-justice/>)

conçu et défini par des personnes [sans handicap]. Il a été repris par des personnes dont le corps-esprit a été médicalisé et pathologisé, dans une optique d'autonomisation » (*Skin, Tooth, and Bone*, Sins Invalid, Glossary, traduction libre).

- « Lorsque nous pensons au handicap, nous incluons les personnes malades, “mad” ou ayant un trouble de santé mentale, sourdes/malentendantes, sourdes-aveugles, malvoyantes/aveugles, neurodiverses (ou neurodivergentes), avec un handicap cognitif ou développemental, ou ayant une maladie chronique » (Leaping Water Consulting, traduction libre).

« **justice pour toutes les personnes handicapées** » : le mouvement de justice pour toutes les personnes handicapées a pour objectif de s'attaquer aux sources des inégalités que celles-ci subissent. Pour ce faire, il cherche à comprendre le capacitisme, à le combattre et à adopter des pratiques ancrées dans la justice. La justice pour toutes les personnes handicapées met au cœur de ses réflexions celles qui ont été marginalisées par les autres mouvements de défense des droits et d'émancipation, notamment les personnes handicapées noires, autochtones et de couleur, les personnes handicapées immigrantes et les personnes handicapées appartenant à la diversité sexuelle et de genre.

« **personne handicapée** » : nous sommes loin d'avoir un consensus, au Québec, sur le terme à utiliser pour nommer les personnes handicapées. Il existe aussi de nombreuses préférences personnelles à cet égard. Plusieurs termes sont utilisés par les personnes elles-mêmes pour se définir et par les groupes du milieu. On trouve notamment « personne handicapée », « personne en situation de handicap », « personne ayant des limitations fonctionnelles », « personne ayant/vivant avec une déficience motrice, visuelle, auditive, intellectuelle, etc », et « personne à mobilité réduite ». Les membres du sous-comité Accessibilité et personnes handicapées ont discuté de ces options et opté pour « personne handicapée » pour désigner les personnes qui subissent des oppressions communes dans une société conçue par et pour des personnes sans handicap.

1.3 Principes et valeurs

Les valeurs de PM en matière d'accessibilité reposent sur les textes suivants, qui renforcent notre engagement envers l'équité, la diversité et l'inclusion :

- La *Convention relative aux droits des personnes handicapées* de l'Organisation des Nations Unies;
- La *Charte des droits et libertés de la personne*;
- La *Charte montréalaise des droits et responsabilités*.

Les principes² suivants, qui sous-tendent la justice pour toutes les personnes handicapées, ont orienté l'élaboration de la présente politique et continuent de guider notre vision de l'accessibilité :

- Garantir l'accessibilité aux membres de notre communauté est un processus continu qui nécessite des efforts soutenus ;
- Le monde dans lequel nous vivons a été construit selon des normes qui excluent les personnes handicapées, de sorte que l'accessibilité entraîne souvent des coûts ;
- L'accessibilité nécessite une attitude axée sur les solutions, la rétroaction et l'amélioration continue ;
- Chaque personne, handicapée ou non, a des besoins dans son environnement et comprend clairement ce qui lui convient le mieux. L'accessibilité ne peut exister sans que le parti offre un espace sécuritaire et permette des discussions ouvertes et sans honte sur ces besoins ;
- L'accessibilité évite de séparer les personnes handicapées des personnes non handicapées, par exemple en évitant de les reléguer à une section accessible ;
- Comme les personnes handicapées sont les premières visées par l'accessibilité, elles doivent être au cœur du processus d'identification des problématiques. Leur créativité et leur capacité à trouver des solutions doivent également être reconnues et valorisées.

1.4 Objectifs généraux

Les objectifs de la présente politique sont :

1. Inclusion :
 - a. d'éliminer les obstacles qui empêchent les personnes handicapées de participer pleinement aux activités et de réaliser leur potentiel au sein de notre parti ;
 - b. d'accroître la participation et la représentation de ces personnes dans tous les aspects des activités du parti ;
 - c. d'encourager ces personnes à adhérer au parti ;
 - d. de s'attaquer aux obstacles que ces personnes peuvent rencontrer au cours du processus d'adhésion ;
 - e. de favoriser la participation de ces personnes aux activités du parti et à la vie politique ;

² <https://www.sinsinvalid.org/blog/access-suggestions-for-a-public-event>

- f. de fournir à ces personnes des canaux de communication et des contenus numériques accessibles.
2. Conformité : de définir les critères et niveaux d'accessibilité à respecter dans le cadre des activités du parti pour lutter contre le capacitisme.
3. Sensibilisation et formation :
 - a. de sensibiliser nos membres, nos sympathisants et sympathisantes ainsi que le grand public aux droits des personnes handicapées et aux enjeux de l'accessibilité ;
 - b. de développer les connaissances du personnel sur les meilleures pratiques en matière d'accessibilité, notamment sur la manière de concevoir l'information ;
 - c. de s'assurer que le personnel et les membres de l'écosystème de PM connaissent les engagements du parti en matière d'accessibilité.
4. Amélioration continue : d'améliorer en permanence nos processus en fonction des progrès réalisés et des pratiques émergentes.

2. Portée de la politique

Cette politique s'applique dans le cadre des activités du parti, notamment :

- les activités administratives relevant de la permanence telles que le recrutement, la formation et les promotions ;
- les activités des membres reliées à la vie interne du parti dans toutes ses instances telles que les réunions de comités, de sous-comités, du conseil de direction et des associations locales d'arrondissement (ALA) ;
- les événements publics et privés tels que les congrès, les courses à la chefferie, les investitures, les cafés-rencontres, conférences ou soirées d'informations et les autres événements organisés par une instance du parti;
- les activités électorales ou partisans telles que les soirées d'appels, le porte-à-porte ou autres activités publiques telles que les consultations.

Elle concerne :

- le personnel ;
- les bénévoles recruté·e·s pour soutenir les activités du parti ;
- les membres d'une instance du parti ;
- les élu·e·s et les candidat·e·s de PM ;
- les personnes membres d'une équipe de campagne, notamment les bénévoles et le personnel contractuel recruté·e·s dans un contexte électoral ;
- toute personne qui participe à une activité organisée par le parti.

3. Engagements

Projet Montréal reconnaît que la création d'une culture organisationnelle inclusive est un processus continu qui ne s'arrête pas à l'élaboration de politiques. Le parti s'engage donc à mettre en œuvre des mesures concrètes pour poursuivre les objectifs de la présente politique.

En tant qu'employeur, le parti souscrit au principe d'accès à l'égalité afin d'assurer la diversité au sein de son personnel. Il s'engage à faire de même dans la composition de ses équipes de campagne, des candidat·e·s et des élu·e·s du parti.

À ces fins, le parti s'engage à intervenir selon les quatre axes mentionnés ci-après, à l'article 4.2, à mettre en œuvre les critères et niveaux d'accessibilité définis ci-dessous et à effectuer des suivis requis dans une optique d'amélioration continue.

Ces engagements s'inscrivent dans la continuité de la vision de PM de créer une ville plus inclusive et équitable.

3.1 Critères et niveaux d'accessibilité

L'accessibilité est de niveau exemplaire ou minimal selon les critères ci-dessous.

1. Accessibilité exemplaire

Ce niveau d'accessibilité doit obligatoirement être atteint sans que les personnes concernées aient à en faire la demande. Cependant, tout besoin d'accessibilité supplémentaire devra tout de même être traité diligemment et satisfait dans la mesure du possible.

A. Lieux, instances et activités visés

- Permanence du parti ;
- Congrès, conseil général et cocktail annuel ;
- Locaux électoraux du parti ;
- Communications publiques et internes se rattachant à ces lieux, instances et activités.

B. Mesures d'accessibilité physique et organisationnelle

- Bureaux et salles de réunion ou de réception situés dans un bâtiment accessible de plain-pied, à proximité de transports en commun accessibles ;
- Portes automatiques à l'entrée et à l'intérieur du bâtiment ;
- Accès par ascenseur dans tout bâtiment comportant des étages ;
- Toilettes accessibles, dont une toilette non genrée permettant, le cas échéant, l'accompagnement par une personne d'un autre genre ;
- Rampes d'appoint pour franchir des obstacles comme les seuils de porte ;
- Accompagnement aller-retour au réseau de transport en commun le plus proche choisi par la personne concernée ;
- Accompagnement à l'intérieur des locaux ;
- Présence d'une personne pouvant offrir un accompagnement plus spécialisé (hygiène, alimentation, etc.) ;
- Organisation d'événements sans parfums et prise en compte des sensibilités à la lumière et aux facteurs environnementaux ;
- Planification du déroulement et respect de l'horaire prévu (début, pauses, fin de l'activité) ;
- Prise en compte des allergies et des restrictions alimentaires lorsque de la nourriture est offerte ;
- Espace calme en marge de l'activité ;
- Attention portée aux caractéristiques d'accessibilité lors de l'approvisionnement en biens et services.

C. Mesures d'accessibilité communicationnelle

- Conformité du site Web du parti et du site Web transactionnel aux normes d'accessibilité ;

- Participation aux travaux en mode hybride, y compris le vote à distance ;
- Diffusion des débats et des discours en ligne avec possibilité de poser des questions en continu ;
- Inclusion de sous-titrage et de texte alternatif dans les publications sur les médias sociaux, les annonces et les vidéos ;
- Interprétation en langue des signes québécoise (LSQ) lors des discours de la chefferie et de la présidence aux congrès, conseil généraux et cocktails ;
- Inclusion de l'interprète en LSQ dans les discours webdiffusés de la chefferie et de la présidence aux congrès, conseil généraux et cocktails ;
- Description des images en texte alternatif ou oralement lors de conférences ou présentations ;
- Documentation en format accessible et en langage simple ;
- Utilisation d'un langage simple et concret, exempt de jargon ;
- Indication des mesures d'accessibilité pertinentes dans chaque communication visant à promouvoir un événement et de la procédure prévue pour exprimer facilement un besoin d'accessibilité.

2. **Accessibilité minimale**

Ce niveau d'accessibilité doit obligatoirement être atteint sans que les personnes concernées aient à en faire la demande. Cependant, tout besoin d'accessibilité supplémentaire devra tout de même être traité diligemment et satisfait dans la mesure du possible.

A. Lieux, instances et activités visés

- Comités et sous-comités ;
- Réunions des conseils locaux ;
- AGA des associations locales d'arrondissement ;

- Activités politiques des associations locales d'arrondissement ;
- Locaux électoraux des associations locales d'arrondissement ;
- Communications publiques et internes se rattachant à ces lieux, instances et activités.

B. Mesures d'accessibilité physique et organisationnelle

- Locaux et espaces accessibles de plain-pied ou à l'aide d'une rampe d'appoint fournie par le parti ;
- Accompagnement aller-retour au réseau de transport en commun le plus proche choisi par la personne concernée ;
- Accompagnement à l'intérieur des locaux ;
- Organisation d'événements sans parfums et prise en compte des sensibilités à la lumière et aux facteurs environnementaux ;
- Planification du déroulement et respect de l'horaire prévu (début, pauses, fin de l'activité) ;
- Prise en compte des allergies et des restrictions alimentaires lorsque de la nourriture est offerte.

C. Mesures d'accessibilité communicationnelle

- Description des images en texte alternatif ;
- Documentation en format accessible et en langage simple ;
- Promotion de la marche à suivre pour demander l'interprétation en LSQ ;
- Indication des mesures d'accessibilité pertinentes dans chaque communication visant à promouvoir un événement et de la procédure prévue pour exprimer facilement un besoin d'accessibilité.

3.2 Axes d'intervention

La politique d'accessibilité s'articule autour de quatre axes d'intervention :

Axe 1. Accessibilité des activités et participation citoyenne

1. Appliquer la présente politique et défendre les droits des personnes handicapées afin de lutter contre le capacitisme.
2. Appliquer les critères et les niveaux d'accessibilité définis dans la présente politique.
3. Fournir les ressources et les outils nécessaires aux instances du parti pour assurer l'accessibilité des activités.
4. Assurer un suivi efficace de l'accessibilité des activités.

Axe 2. Accessibilité numérique et communications accessibles

1. Réaliser des audits d'accessibilité des canaux de communication, du site Web et des réseaux sociaux de PM.
2. Mettre en œuvre des supports de communication accessibles.
3. Former le personnel à la communication accessible.
4. Élaborer un guide fournissant au personnel, aux instances et aux membres des conseils et des lignes directrices pour utiliser un langage inclusif et respectueux de l'ensemble des identités et des diversités montréalaises.
5. Veiller à ce que tout le contenu numérique soit conçu en tenant compte de l'accessibilité.

Axe 3. Sensibilisation et formation

1. Élaborer un programme de formation sur l'accessibilité.
2. Encourager les membres de PM à jouer un rôle actif dans la défense des droits des personnes handicapées.

3. Intégrer les principes d'accessibilité dans nos pratiques et procédures internes.
4. Veiller à ce que le personnel, les instances et les membres de PM connaissent les mesures d'accessibilité mises en place par le parti.

Axe 4. Représentation des personnes handicapées

1. Rechercher activement des personnes handicapées pour participer aux discussions, comités et processus décisionnels du parti.
2. Soutenir le sous-comité Accessibilité et personnes handicapées dans le but d'assurer la représentation et l'inclusion des personnes handicapées au sein du parti.

4. Suivi de la politique

4.1 Rôles et responsabilités des parties prenantes

Coordination accessibilité et inclusion : membre du personnel qui a pour rôle principal de mettre en place les meilleures solutions et stratégies pour améliorer l'accessibilité en tout temps. Cette personne veille à la mise en œuvre, à la coordination et au suivi régulier de la politique d'accessibilité. Ses responsabilités spécifiques incluent la mise en place de ressources, la promotion des bonnes pratiques, la formulation de recommandations, la communication avec les parties prenantes et la coordination de la formation. La coordination accessibilité et inclusion présente un rapport annuel au conseil de direction, en consultation avec les parties prenantes.

Sous-comité Accessibilité et personnes handicapées : sous-comité du comité des Diversités qui réunit des membres handicapé·e·s et allié·e·s. Dans l'optique de positionner les personnes les plus touchées par le manque d'accessibilité au centre du processus, le sous-comité joue un rôle de consultation, d'évaluation et de rétroaction en collaboration avec les parties prenantes et les bénéficiaires des mesures d'accessibilité. Il fournit des suggestions pour améliorer la politique et les pratiques d'accessibilité du parti.

Commission de traitement des plaintes (CTP) : instance qui reçoit et traite les plaintes relatives à l'accessibilité et recommande les solutions appropriées pour faire en sorte que les situations problématiques ne se reproduisent pas.

Personnel : le personnel de la permanence qui met en œuvre la politique d'accessibilité dans son travail quotidien, notamment en communiquant des informations relatives à l'accessibilité, en prenant des mesures d'accessibilité et en recueillant les commentaires sur l'accessibilité des activités. Il signale tout problème ou obstacle à la coordination accessibilité et inclusion, et travaille avec elle pour trouver des solutions.

Instances du parti : elles s'assurent que leurs activités et leurs événements sont accessibles. Cela inclut la communication des informations relatives à l'accessibilité et la mise en place de mesures d'accessibilité.

4.2 Dépôt d'une plainte

Dépôt d'une plainte

Toute personne désireuse de déposer une plainte doit contacter la personne responsable de l'application de la politique.

La plainte peut être communiquée par courriel, par téléphone ou en personne. Dans les cas où la plainte est orale, la personne responsable de l'application de la politique doit consigner les allégations et informations pertinentes par écrit, dès réception.

Si le cas l'exige, la plainte est communiquée à la CTP dans les plus brefs délais.

Processus d'examen

Dès la réception de la plainte, la personne mandatée de veiller à l'application de la politique effectue une évaluation initiale de la plainte.

Pour être recevable, la plainte doit répondre aux critères suivants :

1. La plainte concerne une pratique ou une conduite prohibée par la politique;
2. La pratique ou la conduite a eu lieu dans le cadre d'une activité du parti;
3. La plainte doit être déposée dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation de la pratique, propos ou acte proscrit;
4. La plainte concerne :
 - A. toute activité identifiée à la section 2 (« Portée de la politique ») de cette politique;
 - B. ou le parti dans son ensemble.

À la suite de cet examen initial, trois décisions peuvent être prises :

- Si la plainte est jugée non recevable, la personne plaignante est informée de la non recevabilité de sa plainte et un suivi est fait avec cette dernière jusqu'à la fin du processus. La personne plaignante dispose de 30 jours pour faire appel de cette décision. Après cette période, la plainte est considérée comme résolue;
- Si la plainte est jugée recevable et urgente, la personne responsable de l'application de la politique évalue avec la personne plaignante la possibilité de régler rapidement et de manière raisonnable les causes immédiates de la plainte. Si la personne plaignante est satisfaite, la plainte peut être

considérée comme résolue. Dans le cas contraire, le processus peut mener à une enquête formelle décrite ci-dessous;

- Si la plainte est jugée recevable et non urgente, une enquête est lancée. L'intimé-e est d'abord informé-e qu'une plainte a été formulée contre lui/elle.

Durant l'examen de la plainte, la personne mandatée ou le comité doit également aviser les parties prenantes de la possibilité de mettre en place des mesures intérimaires afin de faciliter la tenue du processus et d'assurer un environnement sécuritaire du/de la plaignant-e et l'intimé-e.

Le comité peut, au besoin, consulter les autres membres de la CTP ou toute autre expertise externe pour soutenir son travail, toujours en s'assurant de la confidentialité du processus et de l'identité des personnes concernées.

Selon la complexité du cas et sur demande du comité, la CTP peut décider d'élargir le comité à quatre (4) ou cinq (5) personnes provenant soit de la permanence, du conseil de direction ou de la CTP.

Le processus d'examen de la plainte doit se conclure dans un délai allant de 30 à 90 jours à partir de la date où sa recevabilité a été communiquée aux parties concernées.

Toute plainte doit être signalée à la direction générale, qui est responsable de l'archivage des plaintes.

Plaintes visant le parti

Si une plainte jugée recevable vise le parti, la personne responsable de l'application de la politique informe la présidence du parti, qui agit à titre d'intimée.

La présidence est responsable de représenter le parti tout au long du processus d'examen de la plainte, et ce, jusqu'à sa résolution. Elle peut également choisir de mandater un-e autre membre du conseil de direction ou la direction générale du parti afin de représenter le parti.

Conclusion du processus de traitement des plaintes

Sur la base de son enquête, la personne responsable de l'application de la politique ou le comité détermine les mesures à prendre. L'évaluation de la plainte peut aussi inclure les conséquences réelles ou probables du comportement, de la

pratique ou des propos à l'origine de la plainte sur la culture organisationnelle du parti.

Selon la nature de la plainte, deux types de conclusions sont envisageables :

- Aucune mesure

Si les conclusions de l'examen de la plainte ne permettent pas de conclure qu'il y a eu discrimination ou toute autre pratique, propos, ou comportements prohibés par la politique, il est possible qu'aucune action ne soit nécessaire.

- Mesure non contraignante

Dans le cas où la plainte est jugée comme étant de gravité mineure, la personne visée par la plainte doit faire l'engagement, par écrit, de cesser l'acte préjudiciable et peut faire l'objet de mesures visant à remédier symboliquement le préjudice causé. La personne plaignante doit avoir été consultée dans la détermination du remède et son opinion prise en considération.

Suspension ou retrait d'une plainte

La personne plaignante peut décider de suspendre ou de retirer sa plainte à tout moment en informant la personne responsable de l'application de la politique ou le comité. Le processus de résolution de la plainte est alors interrompu ou clos.

Dans ce cas, la direction générale, le conseil de direction et l'intimé-e sont informé-es de la fin du processus de traitement de la plainte.

La direction générale procède à l'archivage du dossier. La plainte est alors considérée comme résolue.

Processus d'appel

Une demande d'appel peut être transmise à la présidence du conseil de direction dans les 30 jours suivant la décision si la personne plaignante, la présumée victime ou l'intimé-e estime qu'une des situations suivantes s'applique :

- les mesures appliquées ne sont pas adaptées à la gravité de la situation;

- le comité de résolution n'a pas agi avec impartialité;
- des erreurs de procédures ou d'application de la politique auraient porté préjudice à la démarche;
- de nouvelles informations significatives ont été apportées;
- toute autre situation exceptionnelle.

Les membres du conseil de direction évaluent la demande d'appel et décident de sa recevabilité. Si la demande est jugée recevable, un nouveau comité de résolution composé de trois personnes différentes du comité initial est créé et un nouveau processus de résolution est enclenché. La décision suivant le processus d'appel est définitive et sans autre appel.

5. Dispositions finales

5.1 Adoption de la politique

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil de direction, le 27 février 2024.

5.2 Révision de la politique

La politique fait l'objet d'une évaluation tous les quatre ans. Sur la base des rapports et recommandations de la coordination accessibilité et inclusion, le conseil de direction peut y apporter des modifications.