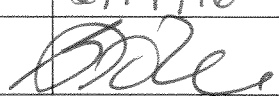




**Procédure d'accueil et d'accommodement  
des invités de l'ACMTS**

HR-15-001

**Approbations**

Poste :	PDG	v.-p., Analyses pharmaceutiques	v.-p., Services corporatifs	v.-p., Dispositifs médicaux et Programmes de réponse rapide
Nom :	B. O'Rourke	B. Fraser	L. Jobin	T. Clifford
Date :	2/17/16	18 février	fév. 17/16	18 février
Signature :		Feb 23, 2016		

## **Aperçu de la procédure**

### **Objectif**

Cette procédure présente de l'information au sujet du processus à suivre par les invités de l'ACMTS lors d'une demande d'accommodement ainsi qu'à propos des responsabilités du personnel et de la direction de l'ACMTS qui doivent s'assurer de satisfaire ces besoins.

### **Procédure détaillée**

#### **Général**

1. Les invitations à des événements ou activités parrainées par l'ACMTS comprennent une invitation à faire une demande d'accommodement au besoin.
2. Un invité de l'ACMTS pourra préciser avoir besoin d'accommodement lors de sa réponse à une invitation de l'ACMTS ou pourra faire une demande d'accommodement à son hôte de l'ACMTS à tout autre moment.
3. L'ACMTS estime que la plupart des besoins d'accommodement peuvent être organisés à faible coût ou à coût nul.
4. Lorsque plusieurs options répondent à la demande, l'ACMTS se réserve le droit de décider de l'accommodement selon l'esprit et l'intention de la Politique d'accommodement.

#### **Responsabilités des employés**

1. L'employé qui reçoit une demande d'accommodement de la part d'un invité de l'ACMTS effectue les démarches pour répondre à la demande à moins qu'il y ait des enjeux de sécurité ou de coût. Dans ces cas, l'employé acheminera les questions au gestionnaire responsable.

#### **Gestionnaire responsable**

1. Le gestionnaire qui reçoit une demande d'accommodement de la part d'un invité de l'ACMTS ou acheminée par un employé de l'ACMTS effectue les démarches pour donner suite à la demande ou prévoit une autre option raisonnable le plus rapidement possible.
2. Le gestionnaire consulte ses collègues du service des installations, des technologies de l'information ou d'un autre service au besoin afin de rapidement trouver une réponse et donner suite à la demande d'accommodement ou lui proposer une solution de rechange raisonnable.

#### **Références**

Politique d'accommodement

Politique d'accessibilité aux services à la clientèle

Politiques et directives de la Commission ontarienne des droits de la personne concernant le handicap et l'obligation d'accommodement

## Historique des révisions

Section	Description des modifications	Préparé par	Date d'entrée en vigueur
	Nouvelle politique et procédure	C. Dussault	Décembre 2015