

**Politique administrative 002 –
Politique sur les plan d’adaptation
individuels**

Date de publication : 9 août 2013

Dernière révision : 5 mai 2025

1. Objet

Faire en sorte qu’un plan d’adaptation individuel soit élaboré et établi pour tout employé ayant une invalidité permanente ou temporaire (visible ou invisible).

2. Champ d’application

La politique s’applique à tous les employés handicapés de l’Agence des plaintes contre les forces de l’ordre.

3. Exigences

Les gestionnaires doivent rencontrer les employés qui se sont identifiés comme une personne handicapée pour élaborer un plan d’adaptation afin de mettre en place les outils et les mesures d’adaptation nécessaires pour rendre le milieu de travail accessible. Les renseignements doivent être conservés dans le dossier de l’employé.

L’APFO s’engage à protéger la vie privée de ses employés en veillant à ce que les plans et dossiers d’adaptation individuels soient conservés en toute sécurité dans des dossiers personnels, dont l’accès est strictement réservé au responsable de l’employé.

L’APFO s’engage à réviser et à mettre à jour les plans d’adaptation individuels environ tous les six mois, ou selon les besoins, et à les fournir dans un format accessible demandé par l’employé, en tenant compte de ses besoins en matière d’accessibilité. Les formats accessibles peuvent inclure, sans s’y limiter, les documents en gros caractères, les PDF accessibles, les documents HTML ou Word compatibles avec les technologies d’assistance, et les versions en langage clair.