

Interruption temporaire de services ou avis publics

Embark étudiant corp.(la « Société ») est une organisation transparente et responsable; nous croyons que notre clientèle et les membres de notre personnel doivent être informés lorsque survient une interruption de services. Il est important pour la Société de communiquer au public toute interruption de services aussi rapidement que possible.

Objectif

Ces lignes directrices définissent les exigences minimales en matière d’avis, les questions pour lesquelles un avis public est requis, la forme et la manière dont l’avis doit être communiqué, ainsi que le délai minimum pour fournir l’information.

Lignes directrices

Lorsque la Société est informée à l’avance d’une interruption imminente, par exemple pour l’entretien des ascenseurs, l’information devra être communiquée au préalable.

Lorsque l’interruption est imprévue, par exemple en cas de problème technologique lié au matériel de sous-titrage, le fournisseur devra communiquer l’information le plus tôt possible.

Application

Lorsque la Société est tenue de publier un avis, ce dernier doit être présenté selon la forme et la manière indiqués dans la présente politique, de même pour le délai, à moins que :

la loi, une autre règle ou un autre règlement stipule autrement; des exigences en matière d’avis sont prévues dans une autre politique ou méthode de résolution.

La présente politique décrit présente les exigences minimales, aucun élément de cette politique n’empêche le recours à des méthodes de communication d’avis public plus exhaustives ou la communication d’un avis pendant une période plus longue.



Si une question qui, de l'avis du chef de la direction, après consultation avec le service des ressources humaines, est considérée comme étant urgente ou pressante, il est possible de déroger aux exigences de la présente politique en matière d'avis public, et la Société fera de son mieux pour communiquer un avis aussi raisonnable que possible dans les circonstances.

Contenu des avis publics

Un avis public peut être communiqué pour diverses raisons puisque différents services peuvent être temporairement interrompus, notamment :

- entretien planifié des éléments structurels, tels que :
 - places de stationnement adaptées
 - rampes
- Événements inattendus, tels que :
 - salle de bains adaptée hors d'usage
 - ascenseur ou un monte-charge en panne
- Difficultés techniques, tels que :
 - matériel de sous-titrage
 - technologie TTY
 - matériel permettant de produire des formats alternatifs, comme les photocopieurs
 - logiciels, comme les lecteurs d'écran ou les programmes de reconnaissance vocale
 - systèmes de diffusion d'annonces sonores ou visuelles
- Manque de personnel pour des services comme :
 - interprétariat

Tout avis public affiché doit comprendre les renseignements suivants :

- le service faisant l'objet de l'interruption
- la raison de l'interruption
- la durée de l'interruption
- les services alternatifs



Rehausser la portée

- Dans la mesure du possible, l'avis public doit être rédigé dans un langage simple et de façon adaptée. On peut avoir recours aux stratégies suivantes afin de rehausser la portée du message.
- Capacité de numériser l'information : Les phrases, entêtes et paragraphes doivent être courts.
- Facilité de lecture : L'avis doit être rédigé selon une structure et une grammaire simples.
- Il faut éviter d'utiliser un jargon technique, il vaut mieux favoriser des termes bien connus. Le ton doit être actif.
- Publics cibles : Les intérêts doivent être pris en considération et les demandes de renseignements éventuelles abordées.
- Images : Des images peuvent être ajoutées à l'avis, surtout si elles aident le public à comprendre le message.

