

**Formulaire de demande de formats accessibles et d'aide à la communication**

Conformément au paragraphe 26 du Règlement de l'Ontario 191/11, ce formulaire permet aux membres du personnel et aux étudiantes et étudiants de faire une demande de formats accessibles ou d'aide à la communication pour obtenir les renseignements nécessaires à l'accomplissement de leur travail ou pour accéder à l'information générale mise à leur disposition.

**1. Renseignements personnels**

Nom : \_\_\_\_\_

Statut :

- Membre du personnel
- Étudiant(e)
- Membre communautaire

Titre du poste ou programme d'études, si applicable : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**2. Type d'information demandée**

- Information nécessaire pour accomplir mon travail
- Information générale mise à la disposition du personnel ou des étudiants
- Autre information

Veuillez décrire l'information concernée :

**3. Type de format accessible ou d'aide à la communication requis**

Veuillez indiquer le ou les formats ou aides requis:

#### 4. Modalités de réception préférées

- Courriel
- Copie papier
- Rendez-vous avec un membre du personnel
- Autre (précisez) : \_\_\_\_\_

#### 5. Date souhaitée de réception :

#### Confidentialité :

Les renseignements fournis dans ce formulaire seront traités de manière confidentielle. Ils seront utilisés uniquement dans le but de répondre à votre demande d'accessibilité.

**Merci de nous aider à créer un environnement plus accessible pour toutes et tous.**

Vous pouvez transmettre ce formulaire par courriel ou le déposer en personne à l'accueil de l'un des campus de l'Université de Hearst.

**Pour le personnel :** [rh@uhearst.ca](mailto:rh@uhearst.ca)

**Pour le corps étudiant :** [affaires\\_etudiantes@uhearst.ca](mailto:affaires_etudiantes@uhearst.ca)

**Pour les membres de la communauté:** [vra@uhearst.ca](mailto:vra@uhearst.ca)