



Politique sur les normes d'accessibilité intégrées

Énoncé d'engagement et de politique

Advantage Solutions (« Advantage » ou « l'entreprise ») s'engage relativement aux et se laisse guider par les quatre principes de direction essentiels, soit la dignité, l'autonomie, l'intégration et l'égalité d'accès à l'emploi, et appuie la pleine inclusion des personnes conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (la « LAPHO »). Advantage Solutions déploiera tous les efforts nécessaires pour répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun au moyen de la mise en œuvre de la présente politique.

Lignes directrices

En vertu de la LAPHO, toutes les organisations des secteurs publics et privés doivent satisfaire les exigences des normes d'accessibilité établies par le Règlement. La présente politique établit le Règlement des normes d'accessibilité intégrées dans les domaines de l'information, des communications et de l'emploi auprès d'Advantage, conformément au Règlement de l'Ontario 191/11 (le « Règlement ») en vertu de la LAPHO.

Ces normes sont élaborées afin d'éliminer les obstacles et d'améliorer l'accessibilité pour les personnes handicapées dans les domaines de l'information, des communications et de l'emploi. La présente politique a été rédigée conformément au Règlement et aborde la manière dont l'entreprise atteint l'objectif d'accessibilité en respectant les exigences du Règlement. Cette politique sera mise en œuvre conformément aux délais établis par le Règlement et elle fournit l'orientation stratégique générale que l'entreprise suivra pour fournir des mesures de soutien en matière d'accessibilité aux personnes handicapées.

De plus, l'entreprise élaborera et maintiendra un Plan d'accessibilité décrivant la stratégie de l'entreprise pour prévenir et éliminer les obstacles dans le lieu de travail et améliorer les possibilités pour les personnes handicapées. Le Plan d'accessibilité sera révisé et actualisé au moins une fois tous les cinq ans et sera affiché sur le site Web de l'entreprise. L'entreprise fournira sur demande une copie du Plan d'accessibilité dans un format accessible.

L'entreprise est régie par la présente politique ainsi que par la Politique sur le service à la clientèle accessible et la LAPHO dans le but de répondre aux besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées.

Formation des employés et des bénévoles

Advantage s'assurera qu'une formation est fournie sur les exigences relatives aux normes d'accessibilité citées dans le Règlement et continuera de fournir une formation concernant le *Code des droits de la personne de l'Ontario* relativement aux personnes handicapées à :

- tous ses employés et bénévoles;
- toutes les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de l'entreprise; et
- toutes les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom de l'entreprise.

La formation sera pertinente aux tâches des employés, des bénévoles et des autres personnes.

La formation sera fournie dès que raisonnablement possible. Si des modifications sont apportées à la présente politique ou aux exigences, une formation sera alors fournie. L'entreprise conservera un dossier des formations qu'elle fournit.

NORMES POUR L'INFORMATION ET LES COMMUNICATIONS

Advantage créera, fournira et recevra de l'information et des communications selon des moyens qui sont accessibles aux personnes handicapées.

Si l'entreprise détermine qu'il n'est pas possible sur le plan technique de convertir l'information, elle fournira à la personne qui requiert l'information des explications sur la raison pour laquelle l'information ou les communications ne peuvent être converties ainsi qu'un résumé de l'information ou des communications ne pouvant être converties.

Rétroaction

Advantage a un processus en place pour recevoir des commentaires et y répondre et s'assurera que ces processus sont fournis dans des formats accessibles, avec des aides à la communication sur demande.

Formats accessibles et aides à la communication

Advantage fournira ou prendra des dispositions pour fournir, sur demande, des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées en temps opportun qui tiennent compte des besoins de la personne en matière d'accessibilité en raison de son handicap. L'entreprise consultera la personne présentant une demande afin de déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

De plus, dans la mesure nécessaire ou applicable, l'entreprise avisera le public concernant la

disponibilité des formats accessibles et des aides à la communication.

Renseignements sur les mesures d'urgence

Si Advantage prépare des procédures ou des plans d'urgence ou des renseignements relatifs à la sécurité publique et rend l'information disponible au public, elle fournira l'information en format accessible ou avec des aides à la communication appropriées, dès que raisonnablement possible, sur demande.

Sites et contenus Web accessibles

Advantage s'assurera que ses sites et contenus Web satisfont les exigences de la LAPHO et respectera les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0. du World Wide Web Consortium, au Niveau A, sauf dans les cas irréalisables.

NORMES POUR L'EMPLOI

La norme pour l'emploi mise sur les exigences actuelles en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario* relativement à la façon dont l'entreprise fournit des mesures d'accessibilité tout au long du cycle d'emploi. Elle s'applique aux employés et non aux bénévoles et aux autres personnes non rémunérées.

Recrutement

Advantage avisera ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés, sur demande, relativement au matériel et aux processus qui seront utilisés, selon les trois contextes suivants :

- Durant le processus de recrutement lorsque les candidats à un emploi sont individuellement sélectionnés pour participer à un processus d'évaluation ou de sélection;
- Si un candidat sélectionné présente une demande d'adaptation, l'entreprise doit consulter le candidat et fournir ou prendre des dispositions pour fournir des mesures d'adaptation qui tiennent compte des besoins du candidat en raison de son handicap;
- Les candidats retenus seront avisés des politiques d'adaptation pour les employés handicapés.

Renseignements aux employés sur les mesures de soutien

Advantage informera les employés de ses politiques (et de toute mise à jour de ces politiques) utilisées pour appuyer les employés handicapés, y compris, sans s'y limiter, les politiques sur l'adaptation du lieu de travail qui tiennent compte des besoins de l'employé en matière d'accessibilité en raison de son handicap. Cette information sera fournie aux nouveaux employés

dès que raisonnablement possible après leur entrée en fonction.

Formats accessibles et aides à la communication pour les employés

De plus, si l'employé handicapé en fait la demande, l'entreprise consultera l'employé pour fournir ou prendre des dispositions pour fournir des formats accessibles ou des aides à la communication concernant :

- l'information requise pour que l'employé effectue son travail; et
- l'information qui est généralement disponible aux employés sur le lieu de travail.

L'entreprise consultera également l'employé présentant la demande afin de déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail

Advantage fournira des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés, si le handicap justifie la nécessité de renseignements individualisés, et si l'entreprise est au courant du besoin en matière d'adaptation en raison du handicap de l'employé.

L'entreprise fournira ces renseignements dès que raisonnablement possible après avoir été mise au courant du besoin en matière d'adaptation en raison du handicap de l'employé.

Lorsqu'un employé requiert de l'aide, l'entreprise fournira, avec le consentement de l'employé, les renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail à la personne désignée par l'entreprise pour fournir de l'aide à l'employé.

L'entreprise révisera les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail si l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation, si ses besoins généraux en matière d'adaptation changent ou si les plans sont révisés.

Plans d'adaptation individualisés documentés

Advantage maintiendra un processus écrit pour l'élaboration de plans d'adaptation individualisés documentés pour les employés handicapés.

Le processus d'élaboration de plans d'adaptation individualisés documentés doit inclure les éléments suivants :

- La participation de l'employé dans le cadre de l'élaboration du plan d'adaptation;
- Une évaluation sur une base individuelle;
- L'établissement des mesures d'adaptation à fournir;
- Les délais pour la mise en œuvre des mesures d'adaptation;
- L'entreprise peut demander une évaluation par un expert médical externe ou autre expert, à ses frais, pour l'aider à déterminer les mesures d'adaptation et la façon d'y parvenir;

- L'employé peut demander la participation d'un représentant du lieu de travail pour l'élaboration du plan d'adaptation;
- Les étapes mises en place pour protéger le caractère privé des renseignements personnels de l'employé;
- La fréquence selon laquelle le plan d'adaptation individualisé sera révisé et actualisé, et la méthode pour y parvenir;
- Si le plan est refusé, les motifs du refus doivent être fournis à l'employé;
- Un format qui tient compte des besoins de l'employé handicapé;
- Si une demande est présentée, toute information concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis.

De plus, les plans comprendront des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail (si requis), et établiront toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

Processus de retour au travail

Advantage maintient un processus de retour au travail documenté pour les employés qui se sont absentés du travail en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap pour reprendre leur travail. Le processus de retour au travail décrit les mesures que prendra l'entreprise pour simplifier le retour au travail et comprendra les plans d'adaptation individualisés documentés dans le cadre du processus.

Ce processus de retour au travail ne remplacera pas et n'aura pas préséance sur tout autre processus de retour au travail créé par tout acte législatif ou en vertu d'un tel acte (p. ex., la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*).

Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels et réaffectation

Advantage tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés, ainsi que des plans d'adaptation individualisés, au moment de gérer le rendement, de fournir des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels aux employés et (ou) de réaffecter les employés.

Norme pour le transport

La norme pour le transport simplifiera le déplacement des personnes en Ontario, y compris les personnes handicapées, les personnes plus âgées de l'Ontario et les familles voyageant avec des enfants et des poussettes. L'entreprise n'est pas touchée par la norme pour le transport, mais elle s'assurera que le personnel est au courant des changements futurs et de l'effet favorable que la norme aura sur le transport public.

QUESTIONS AU SUJET DE LA POLITIQUE

La présente politique a été élaborée pour éliminer les obstacles et améliorer l'accessibilité pour

les personnes handicapées dans les domaines de l'information, des communications et de l'emploi. Cette politique sera affichée sur le site Web de l'entreprise et une copie de la politique dans un format accessible sera fournie sur demande. Si quiconque a une question concernant la politique ou si l'objectif de la politique n'est pas clair, une explication sera fournie par :

Service des ressources humaines

Advantage Solutions

160, rue McNabb, bureau 330, Markham (Ontario) L3R 4B8

Téléphone : 1 905 475-9623

Info@asmnet.com