

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL



Introduction:

En 2005, le gouvernement de l'Ontario a adopté la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO), qui exige que l'Ontario soit une province accessible d'ici 2025. La loi met en place une approche graduelle de la mise en place des exigences par le biais de la réglementation sous la LAPHO. Pour aider le secteur public, privé et les organisations sans but lucratif à identifier, prévenir et éliminer les barrières à l'accessibilité, la LAPHO établit des normes spécifiques d'accessibilité dans cinq domaines: le service à la clientèle, l'information et les communications, l'emploi, le transport et la conception des espaces publics.

Notre Engagement:

Wakefield est engagé à traiter tous les individus de façon à leur permettre de préserver leur dignité et leur indépendance. Nous sommes engagés envers l'intégration et à l'égalité des chances, et nous soutenons cet engagement en travaillant à prévenir et éliminer les barrières à l'accessibilité.

Wakefield prendra les mesures suivantes pour prévenir et éliminer les barrières à l'accessibilité:

ARTICLE	INITIATIVE	DESCRIPTION	ACTION	ÉTAT	DATE DE CONFORMITE
Partie 1 – Exigences Générales					
3	Établissement de politiques en matière d'accessibilité	3(1) Toute organisation assujettie élabore, met en oeuvre et tient à jour des politiques régissant la façon dont elle atteint ou atteindra l'objectif d'accessibilité en satisfaisant aux exigences énoncées dans le présent règlement qui s'appliquent à son égard. (2) Les organisations assujetties, à l'exception des petites organisations, incluent dans leurs politiques une déclaration relativement à leur engagement envers la satisfaction, en temps opportun, des besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées.	<ul style="list-style-type: none"> • Une Politique d'accessibilité a été développée. • La déclaration d'engagement organisationnel a été développée. • La politique est disponible sur l'Intranet de la compagnie et est aussi affichée sur les babillards dans les emplacements de bureau en Ontario. • Nous fournissons une copie de notre Politique d'accessibilité à n'importe quelle personne qui en fait la demande. • La Politique d'accessibilité, la Déclaration d'engagement ou toute autre information incluse dans le Guide de l'employé sont disponibles dans les formats accessibles sur demande. 	Complété	1 janvier 2014
4	Plans	4(1) Le gouvernement de l'Ontario, l'Assemblée	<ul style="list-style-type: none"> • Le Plan d'accessibilité pluriannuel a 	Complété	1 janvier 2014

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL



ARTICLE	INITIATIVE	DESCRIPTION	ACTION	ÉTAT	DATE DE CONFORMITE
	d'accessibilité	législative, les organisations désignées du secteur public et les grandes organisations font ce qui suit: a) ils établissent, mettent en oeuvre, tiennent à jour et documentent un plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit sommairement leur stratégie pour, d'une part, prévenir et supprimer les obstacles et, d'autre part, satisfaire aux exigences que leur impose le présent règlement; b) ils affichent leur plan d'accessibilité sur leur site Web, s'ils en ont un, et le fournissent sur demande dans un format accessible; c) ils examinent et actualisent	été développé, et trace la stratégie de Wakefield pour prévenir et éliminer les barrières à l'accessibilité. <ul style="list-style-type: none"> Ceci a été affiché sur les babillards dans les emplacements de bureau d'Ontario et sur le site Web de la compagnie. Ce Plan d'accessibilité pluriannuel est disponible dans un format accessible sur demande. 	Le Plan d'accessibilité pluriannuel sera révisé et mis à jour si nécessaire à tous les 5 ans.	
7	Formation	7 (1) Toute organisation assujettie veille à ce que toutes les personnes suivantes reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le présent règlement et sur les dispositions du Code des droits de la personne qui s'appliquent aux personnes handicapées : a) les employés et les bénévoles; b) les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de l'organisation; c) les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de l'organisation.	<ul style="list-style-type: none"> Une formation sera fournie à tous les employés en Ontario. Nous continuerons à offrir une formation continue aux nouveaux employés et selon les changements dans la politique et/ou les modifications législatives. 	En cours	1 janvier 2015
Partie 2 - Normes pour l'information et les communications					
11	Processus de rétroaction	11(1) Toute organisation assujettie qui dispose d'un processus de rétroaction lui permettant de recevoir des observations et d'y répondre veille à ce qu'il soit accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir	<ul style="list-style-type: none"> Wakefield s'assure que ses processus pour la réception et la réponse aux commentaires sont accessibles aux personnes handicapées, et Wakefield continuera à fournir des formats accessibles et les soutiens de 	Complété	1 janvier 2015

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL



ARTICLE	INITIATIVE	DESCRIPTION	ACTION	ÉTAT	DATE DE CONFORMITE
12	Formats accessibles et aides à la communication	<p>12(1) Sauf disposition contraire, toute organisation assujettie fournit ou fait fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication :</p> <p>a) en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap;</p> <p>b) à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes.</p> <p>(2) L'organisation assujettie consulte l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.</p> <p>(3) Toute organisation assujettie informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.</p>	<p>communication sur demande.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur demande, Wakefield continuera à fournir ou à prendre les mesures nécessaires pour fournir des formats accessibles et le soutien communicationnel aux personnes handicapées en temps voulu, en tenant compte des besoins d'accessibilité de la personne. • Communiquer aux employés pendant la séance de formation selon l'article 7, que les formats accessibles devraient être fournis aux clients sur demande, et aucuns frais supplémentaires ne devraient être appliqué pour cette demande. • Le site Web de la compagnie sera mis à jour pour clarifier que les formats accessibles et le soutien communicationnel sont disponibles sur demande, incluant la façon de transmettre une demande à cet effet. 	En cours	1 janvier 2016
14	Sites et contenus Web accessibles	<p>14(2) Les organisations désignées du secteur public et les grandes organisations veillent à ce que leurs sites Web Internet, ainsi que leur contenu, soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A au début, puis Niveau AA) du Consortium World Wide Web selon l'échéancier prévu au présent article.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nos équipes de TI et de Marketing ont été informées de l'obligation de rendre nos sites Internet et le contenu web conformes à la WCAG 2.0 Niveau AA. • Le département des TI doit planifier et s'assurer que tout le contenu Internet soit conforme à la norme WCAG 2.0 Niveau AA. • Tout nouveau site Web de marque à être développés à l'avenir devra être 	En cours	<p>1 janvier 2021</p> <p>4(2) Au plus tard le 1er janvier 2021, tous les sites Web Internet, ainsi que leur contenu, doivent être conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau AA), à l'exception de ce qui</p>

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL



ARTICLE	INITIATIVE	DESCRIPTION	ACTION	ÉTAT	DATE DE CONFORMITE
			conçu selon les normes WCAG 2.0 niveau AA.		suit : i. le critère de succès 1.2.4 Sous-titres (en direct), ii. le critère de succès 1.2.5 Audio-description (pré-enregistrée).
Partie 3 – Normes pour l'emploi					
22	Recrutement : dispositions generals	22 L'employeur avise ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.	<ul style="list-style-type: none"> Ceci est déjà mis en pratique; toutefois nous réexaminerons notre processus de Recrutement pour garantir nous communiquons efficacement et de façon constante aux employés et au public la disponibilité pour l'accessibilité pour les candidats avec handicap. 	En cours	1 janvier 2016
23	Recrutement : processus d'évaluation ou de selection	<p>23(1) Durant le processus de recrutement, l'employeur avise chaque candidat à un emploi qui est sélectionné pour participer au processus d'évaluation ou au processus de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés.</p> <p>(2) L'employeur consulte le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournit ou lui fait fournir une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ceci est déjà mis en pratique; toutefois nous réexaminerons notre processus de Recrutement pour garantir nous communiquons efficacement et de façon constante aux candidats qui sont individuellement sélectionnés pour qu'ils participent à une évaluation ou un processus de sélection que des accommodement visant l'accessibilité sont disponibles sur demande relativement au matériel ou au processus suivi. L'entrée de notre bureau au 3620 Lakeshore Blvd W, où les entrevues sont habituellement tenues, n'a pas de porte automatique ou de rampe 	En cours	1 janvier 2016

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL



ARTICLE	INITIATIVE	DESCRIPTION	ACTION	ÉTAT	DATE DE CONFORMITE
			<p>d'accès. Si ceci est une barrière pour les candidats, les arrangements peuvent être faits sur demande pour l'utilisation de l'entrée d'entrepôt avec l'assistance d'un employé. Notre 2ième emplacement de bureau au 3660 Lakeshore Blvd W, n'a pas non plus de porte automatique ou de rampe d'accès, et ne devrait pas être utilisé comme site pour tenir une entrevue lorsqu'une demande d'accommodation a été faite, nos bureaux du 3620 devant être utilisés.</p> <ul style="list-style-type: none"> Notre emplacement de bureau au 3620 Lakeshore Blvd W est de deux niveaux et n'est pas doté d'ascenseur. Nous avons des espaces de bureaux et de réunions sur le premier et le second niveau, alors des accommodations peuvent être prises pour que les interviews et évaluations se tiennent au premier niveau. 		
24	Avis aux candidats retenus	24 L'employeur qui offre un emploi au candidat retenu l'avise de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.	<ul style="list-style-type: none"> Nous réviserons l'ensemble de notre documentation offerte pour assurer que nos politiques d'accommodement pour employé avec un handicap y soit incluses. 	En cours	1 janvier 2016
25	Renseignements sur les mesures de soutien	25(1) L'employeur informe ses employés de ses politiques en matière de soutien aux employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui	<ul style="list-style-type: none"> Nous avons développé une politique d'accessibilité qui a été incluse dans notre Guide de l'Employé. Nous révisons et mettons à jour notre Guide de l'employé, lorsque nécessaire. 	Complété	1 janvier 2016

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL



ARTICLE	INITIATIVE	DESCRIPTION	ACTION	ÉTAT	DATE DE CONFORMITE
		découlent de son handicap. (2) L'employeur fournit les renseignements qu'exige le présent article aux nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction. (3) L'employeur fournit des renseignements à jour à ses employés lorsque des modifications sont apportées à ses politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les nouveaux employés reçoivent une copie du Guide de l'employé à l'embauche. Le Guide de l'employé est disponible sur notre réseau interne d'Intranet pour que les employés puissent le consulter en tout temps. 		
26	Formats accessibles et aides à la communication pour les employés	26(1) En plus de s'acquitter des obligations prévues à l'article 12, l'employeur consulte l'employé handicapé pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ce qui suit, s'il lui fait une demande en ce sens : a) l'information nécessaire pour faire son travail; et b) l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail. Règlement de l'Ontario 191/11, s. 26 (1). 2. L'employeur consulte l'employé qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.	<ul style="list-style-type: none"> Comme décrit dans notre Politique d'accessibilité, Wakefield fournira sur demande, ou prendra les mesures pour fournir les formats accessibles et le soutien communicationnel aux personnes handicapées de manière opportune, en tenant compte des besoins d'accessibilité de cette personne. 	Complété	1 janvier 2016
27	Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail	27(1) L'employeur fournit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et que l'employeur est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.	<ul style="list-style-type: none"> Plan de mesures d'urgence pour y inclure cette politique Un formulaire d'autoévaluation de l'évacuation urgente des employés préparé et inclus dans le Guide de l'Employé à remplir par les employés qui nécessitent une assistance lors 	Complété	1 janvier 2012

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL

ARTICLE	INITIATIVE	DESCRIPTION	ACTION	ÉTAT	DATE DE CONFORMITE
		<p>(2) Si l'employé qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, l'employeur communique ces renseignements à la personne désignée par l'employeur pour aider l'employé.</p> <p>(3) L'employeur communique les renseignements exigés en application du présent article dès que cela est matériellement possible après qu'il a pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.</p> <p>(4) L'employeur examine les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dans les cas suivants :</p> <p>a) l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation;</p> <p>b) les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen;</p> <p>c) l'employeur procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.</p>	<p>d'une évacuation en raison d'une incapacité temporaire ou permanente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le Guide de l'employé souligne sous le Plan de mesures d'urgence que, sur demande, un plan d'évacuation individualisé sera préparé pour accommoder les personnes nécessitant des accommodations individuelles en raison d'une incapacité temporaire ou permanente. Ce sera révisé si un employé est déplacé à un emplacement différent de notre organisation, lorsque les besoins et plans généraux d'accommodation de l'employé sont révisés ou lorsque le plan de mesures d'urgence est révisé. 		
28	Plans d'adaptation individualisés et documentés	<p>28(1) L'employeur, sauf s'il est une petite organisation, élabore et instaure un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.</p> <p>(2) Le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés couvre les points suivants :</p> <p>1. La manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ceci est indiqué dans notre politique d'accessibilité. 	Complété	1 janvier 2016

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL

ARTICLE	INITIATIVE	DESCRIPTION	ACTION	ÉTAT	DATE DE CONFORMITE
		<p>2. Les moyens utilisés pour évaluer l'employé de façon individuelle.</p> <p>3. La manière dont l'employeur peut demander une évaluation, à ses frais, par un expert externe du milieu médical ou un autre expert afin de l'aider à déterminer si et comment des mesures d'adaptation peuvent être mises en oeuvre.</p> <p>4. La manière dont l'employé peut demander qu'un représentant de son agent négociateur, s'il est représenté par un tel agent, ou un autre représentant du lieu de travail, dans le cas contraire, participe à l'élaboration du plan d'adaptation.</p> <p>5. Les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé.</p> <p>6. La fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan.</p> <p>7. Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués.</p> <p>8. Les moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé qui découlent de son handicap.</p> <p>(3) Les plans d'adaptation individualisés :</p> <p>a) comprennent l'information demandée, le cas échéant, concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis que décrit l'article 26;</p> <p>b) comprennent les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail nécessaires, le cas échéant, et que décrit</p>			

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL



ARTICLE	INITIATIVE	DESCRIPTION	ACTION	ÉTAT	DATE DE CONFORMITE
		l'article 27; c) recensent toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.			
29	Processus de retour au travail	29(1) L'employeur, sauf s'il est une petite organisation : a) élabore et instaure un processus de retour au travail à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre leur travail; b) documente le processus. (2) Le processus de retour au travail : a) décrit sommairement les mesures que l'employeur prendra pour faciliter le retour au travail des employés absents en raison de leur handicap; b) intègre les plans d'adaptation individualisés et documentés que décrit l'article 28. (3) Le processus de retour au travail visé au présent article ne remplace pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi, ni ne l'emporte sur lui.	<ul style="list-style-type: none"> Wakefield a déjà en place un processus de retour au travailler qui inclut cela. 	Complété	1 janvier 2016
30	Gestion du rendement	30(1) L'employeur qui utilise des techniques de gestion du rendement à l'égard de ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il emploie ces techniques à l'égard d'employés handicapés. (2) La définition qui suit s'applique au présent article. «Gestion du rendement» : Activités liées à l'évaluation et à l'amélioration du rendement d'un employé, de sa productivité et de son efficacité en	<ul style="list-style-type: none"> Comme souligné dans notre Politique d'accessibilité, Wakefield continuera à tenir compte des besoins d'accommodement d'employés handicapés, ainsi qu de leur plan individuel d'accommodement, lors du processus de gestion de performance relativement aux employés handicapés. 	Complété	1 janvier 2016

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL



ARTICLE	INITIATIVE	DESCRIPTION	ACTION	ÉTAT	DATE DE CONFORMITE
31	Perfectionnement et avancement professionnels	<p>vue de contribuer à son succès.</p> <p>31(1) L'employeur qui fournit des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il fournit ces possibilités à ses employés handicapés.</p> <p>(2) La définition qui suit s'applique au présent article. «Perfectionnement et avancement professionnels» S'entend notamment de l'accroissement des responsabilités associées au poste qu'occupe un employé et de la progression de l'employé d'un poste à un autre au sein d'une organisation, qui se fondent habituellement sur le mérite ou l'ancienneté, ou toute combinaison des deux. Le poste, revalorisé ou nouveau, peut être mieux rémunéré, s'accompagner de responsabilités accrues ou se situer à un échelon supérieur au sein de l'organisation, ou toute combinaison de ces éléments.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Comme souligné dans notre Politique d'accessibilité, Wakefield tient compte des besoins d'accessibilités d'employés handicapés et de leur plan d'accommodement dans le cadre du développement de carrière et de promotion d'un employé. 	Complété	1 janvier 2016
32	Réaffectation	<p>32(1) L'employeur qui réaffecte ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il procède à la réaffectation d'employés handicapés.</p> <p>(2) La définition qui suit s'applique au présent article. «Réaffectation» S'entend du fait d'affecter un employé à un autre service ou un autre poste au sein de la même organisation au lieu de le mettre à pied, lorsque l'organisation a éliminé un poste ou un service donné.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Wakefield tient compte des besoins d'accessibilité d'employés handicapés et de leur plan d'accommodement lors de la réaffectation d'un employé. 	Complété	1 janvier 2016

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL



Processus de rétroaction:

Les clients ou les tiers qui souhaitent faire des commentaires sur la façon dont Wakefield fournit des accommodements aux personnes handicapées peuvent en discuter avec leur contact chez Wakefield ou son supérieur. Tout commentaire, incluant les plaintes, doit être transmis aux Ressources humaines. Les commentaires peuvent aussi être dirigés directement à un membre de l'équipe des Ressources humaines, par l'un des moyens de communication suivants, et une réponse peut être attendue dans les 30 jours suivants.

- Par courriel: info@wakefieldcanada.ca
- Par téléphone: 1-800-268-5339 et demander à parler avec un membre de l'équipe des Ressources humaines.
- Par courrier ou en personne à:
 - Ressources humaines
 - 3620 Lakeshore Blvd West
 - Toronto, ON
 - M8W 1N6

Si vous désirez des informations additionnelles sur le Plan d'accessibilité, ou si vous avez besoin d'un format accessible de ce plan, veuillez communiquer avec nous par les mêmes moyens de communications cités plus haut pour notre processus de rétroaction.