



***Plan d'accessibilité pluriannuel
(Bureaux de l'Ontario)***

Table des matières

Contents

Aperçu	3
Partie I : Exigences générales.....	6
Établissement de politiques et de pratiques en matière d'accessibilité.....	6
Partie I – article 3.....	6
Établissement d'un plan d'accessibilité pluriannuel.....	6
Partie I – article 4.....	6
Création et mise en œuvre d'une formation	7
Partie I – article 7.....	7
Partie II – Exigences sur les normes pour l'information et les communications	8
Processus de rétroaction	8
Partie II – article 11	8
Formats accessibles et aides à la communication	8
Partie II – article 12	8
Sites et contenus Web accessibles.....	9
Partie II – article 14	9
Partie III : Exigences relatives aux normes pour l'emploi.....	10
Recrutement : dispositions générales.....	10
Partie III – article 22.....	10
Recrutement : processus d'évaluation et de sélection	10
Partie III – article 23.....	10
Avis aux candidats retenus.....	11
Partie III – article 24.....	11
Renseignements sur les mesures de soutien et les formats accessibles	11
Partie III – articles 25 et 26.....	11
Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail.....	12
Partie III – article 27.....	12
Plans d'adaptation individualisés et documentés.....	12
Partie III – article 28.....	12
Processus de retour au travail	13

Partie III – article 29	13
Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels et réaffectation .	13
Partie III – articles 30 à 32	13

Aperçu

En 2005, le gouvernement de l'Ontario a adopté la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (désignée ci-après **LAPHO**) dans le but de rendre la province accessible d'ici 2025. Le *Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées* (désigné ci-après **RNAI**) a ensuite été créé dans le cadre de cette loi. Ces normes sont des règles que les entreprises et organisations de l'Ontario doivent respecter de manière à cerner, supprimer et prévenir les obstacles pour que les personnes handicapées puissent participer davantage aux activités de la vie quotidienne.

Le RNAI classe les organisations en cinq catégories, qui déterminent les exigences et les délais de conformité qui s'appliquent à chaque organisation.

Princeton Holdings Limited (désignée ci-après **PHL**) a des sociétés en exploitation (Groupe Assurance Cowan Ltée, The Williamson Group Inc., Frank Cowan Company Limited et La Garantie, Compagnie d'Assurance de l'Amérique du Nord) qui appartiennent à la catégorie des « grandes organisations » (privées ou sans but lucratif) comptant 50 employés ou plus. Elle prendra toutes les mesures raisonnables pour que leurs politiques, leurs pratiques et leurs procédures soient conformes aux principes de dignité, d'autonomie, d'intégration et d'égalité d'accès à l'emploi. Dans le reste du présent document, « la société » désignera les sociétés en exploitation de PHL qui comptent plus que 50 employés.

Le présent document, intitulé ***Plan d'accessibilité pluriannuel pour les bureaux de l'Ontario***, décrit la stratégie de la société afin d'éviter et d'éliminer les obstacles, conformément aux exigences actuelles et futures de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Il vise également à assurer le respect de notre engagement en matière de divulgation décrit dans les politiques d'accessibilité de la société.

En vertu de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO) et du *Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées* (RNAI), les normes d'accessibilité suivantes établissent certaines exigences visant la société :

- Partie I : Exigences générales relatives au service à la clientèle – articles 3, 4, 7 et 8
- Partie II : Information et communications – articles 11, 12 et 14
- Partie III : Normes pour l’emploi – articles 22 à 32

En conséquence, la société s’est engagée à :

- Publier ce plan sur son site Web (www.princetonholdings.ca);
- Offrir ce plan dans un format accessible, sur demande;
- Revoir et mettre à jour ce plan au moins tous les cinq ans, ou avant selon le cas.

Partie I : Exigences générales

Engagement

La société établira des politiques sur la manière dont l'entreprise remplira ses obligations en vertu du RNAI conformément aux principes de dignité, d'autonomie, d'intégration et d'égalité d'accès à l'emploi.

Établissement de politiques et de pratiques en matière d'accessibilité Partie I – article 3

État : terminé

La société a mis en œuvre une politique de service à la clientèle accessible qui régit la manière dont l'organisation met en place et maintient l'accessibilité et qui présente la déclaration de l'organisation relative à son engagement envers la satisfaction des besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées :

- les personnes handicapées peuvent utiliser leurs propres aides fonctionnelles lorsqu'elles accèdent à des biens ou services fournis par la société;
- Les clients accompagnés d'un accompagnateur, d'un chien-guide ou d'un autre animal d'assistance seront accommodés;
- Un avis public sera communiqué en cas d'interruption de service, prévu ou inopiné, ou d'inaccessibilité d'installations utilisées par des personnes handicapées. Cet avis précisera le motif de l'interruption, sa durée prévue ainsi qu'une description des installations ou des services de rechange, le cas échéant, à la disposition de ces personnes;
- la société continuera de recevoir avec intérêt les commentaires des personnes handicapées à l'aide de différents moyens de communication.

Établissement d'un plan d'accessibilité pluriannuel

Partie I – article 4

État : terminé

La société a établi et mis en œuvre un plan d'accessibilité pluriannuel, qu'il tiendra à jour; ce plan décrit la stratégie de l'organisation pour prévenir et supprimer les obstacles :

- Ce plan d'accessibilité a été affiché sur notre site Web et peut être fourni dans un format accessible sur demande;

- Le plan d'accessibilité sera examiné et actualisé suivant les besoins.

Création et mise en œuvre d'une formation

Partie I – article 7

État : terminé

La société a mis en place un processus de manière à ce que les employés ainsi que les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de la société reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le RNAI et sur les dispositions du Code des droits de la personne qui s'appliquent aux personnes handicapées :

- Tous les employés actuels ont reçu une formation et participeront par la suite à une formation de recyclage tous les deux ans;
- Chaque nouvel employé recevra une formation durant sa première semaine d'entrée en fonction;
- Tous les dossiers sur la formation sont tenus sous forme électronique.

Partie II – Exigences sur les normes pour l’information et les communications

Engagement

La société a pris l’engagement de se conformer aux dispositions de la LAPHO relatives à cette exigence, dans le but de rendre l’information et les communications visées de l’entreprise accessibles aux personnes handicapées.

Processus de rétroaction

Partie II – article 11

État : terminé

La société fournira un moyen de soumettre des commentaires au sujet du service reçu par les clients handicapés. Tous les clients pourront facilement obtenir de l’information sur le processus de rétroaction, et un avis relatif à ce processus sera affiché sur notre site Web.

- Des formulaires de rétroaction ainsi que d’autres méthodes de rétroaction, par exemple verbales (en personne ou au téléphone) ou écrites (par lettre, site Web ou courriel), seront disponibles sur demande;
- Les clients qui désirent fournir leurs commentaires en remplissant un formulaire de rétroaction en ligne, par courriel ou verbalement peuvent le faire;
- Les clients qui fournissent leurs commentaires de façon officielle recevront un accusé de réception ainsi que la description de toute mesure prise à la lumière des préoccupations ou des plaintes signalées.

Formats accessibles et aides à la communication

Partie II – article 12

État : terminé

Sur demande, la société fournira des renseignements et des communications au sujet de ses biens, services ou installations de manière à ce qu’ils soient accessibles aux personnes handicapées, conformément à sa politique :

- Elle veillera à ce que le processus de rétroaction soit accessible aux personnes handicapées qui le demandent en leur fournissant ou faisant fournir des formats accessibles et des aides à la communication;
- Sauf mention contraire dans la LAPHO, la société fournira ou fera parvenir aux personnes handicapées qui le demandent des formats accessibles et des aides à la communication qui tiennent compte des besoins en matière d'accessibilité de ces personnes découlant de leur handicap;
- PHL consultera la personne qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

Sites et contenus Web accessibles

Partie II – article 14

État : En cours

Conformément à la LAPHO, la société veillera à ce que ses sites et contenus Web soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) du Consortium World Wide Web dans les délais suivants :

- Au plus tard le 1er janvier 2014 (WCAG 2.0, niveau A) : pour les nouveaux sites Web Internet ainsi que leur contenu.

État : terminé

- Au plus tard le 1er janvier 2021 (WCAG 2.0, niveau AA) : pour tous les sites Web Internet ainsi que leur contenu, sauf ceux exclus dans la LAPHO.

État : En cours

Partie III : Exigences relatives aux normes pour l'emploi

Engagement

En vertu des normes pour l'emploi du *Règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées*, l'employeur doit veiller à l'accessibilité de chaque étape du cycle de vie de l'emploi. La société a pris l'engagement de se conformer aux dispositions de la LAPHO relatives à cette exigence, dans le but de rendre le processus de recrutement accessible aux personnes handicapées..

Recrutement : dispositions générales Partie III – article 22

État : terminé

Durant son processus de recrutement, la société informera les employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés, avec notamment :

- un examen et, selon les besoins, une modification des politiques, des procédures, des processus et des modèles de recrutement en cours;
- Dans les offres d'emploi et sur son site Web, elle précisera que des mesures d'adaptation peuvent être mises en place pour les candidats ayant un handicap.

Recrutement : processus d'évaluation et de sélection Partie III – article 23

État : terminé

La société informera chaque candidat invité à 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.

- un examen et, selon les besoins, une modification des politiques, des procédures, des processus et des modèles de recrutement en cours;
- l'ajout d'un avis sur la disponibilité de mesures d'adaptation dans le script utilisé pour organiser le rendez-vous d'entrevue ou d'évaluation;
- si un candidat sélectionné demande une mesure d'adaptation, nous lui fournirons

une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap.

**Avis aux candidats
retenus Partie III – article
24**

État : terminé

Si la société offre un emploi au candidat retenu, elle l'aviserait de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés, avec notamment :

- un examen et, selon les besoins, une modification des politiques, des procédures, des processus et des modèles de recrutement en cours;
- Elle ajoutera dans les lettres d'offre un avis sur ses politiques en matière de mesures d'adaptation offertes aux employés handicapés.

**Renseignements sur les mesures de soutien et les formats
accessibles Partie III – articles 25 et 26**

État : terminé

Conformément à la LAPHO, la société :

- Informera 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 découlent de son handicap;
- fournira les renseignements exigés aux nouveaux employés dès que possible après leur entrée en fonction;
- Fournira 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;
- Fournira ou fera fournir à l'employé handicapé qui en fait la demande des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ce qui suit :
 - l'information nécessaire pour faire son travail;
 - l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail.
 - consultera l'employé qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

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

Partie III – article 27

État : terminé

- Lorsque la société est au courant qu'un employé handicapé a besoin de mesures d'adaptation et de renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence en raison de son handicap, elle fournit dès que possible ces renseignements sur le lieu de travail à l'employé handicapé concerné;
- 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, la société communiquera ces renseignements à la personne désignée par l'organisation pour aider l'employé;
- La société examinera les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dans les cas suivants :
 - si l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation;
 - si les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen;
 - la société procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

Plans d'adaptation individualisés et documentés Partie III – article 28

État : terminé

- Les politiques existantes de la société seront examinées de manière à inclure des processus qu'elle suivra afin de prendre les mesures d'adaptation requises pour ses employés handicapés;
- La société examinera et évaluera ses politiques en place pour vérifier qu'elles prévoient un processus régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés, au besoin. Ces plans doivent :
 - comprendre l'information demandée, le cas échéant, concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis que décrit la Norme;
 - comprendre les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail nécessaires, le cas échéant, et que décrit la Norme;

- recenser toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

Processus de retour au travail Partie III – article 29

État : terminé

- La société veillera à ce que le processus de retour de travail défini dans ses politiques en vigueur décrive les mesures qu'elle prendra afin de faciliter le retour au travail des employés qui sont absents en raison d'un handicap, qu'il décrive l'élaboration d'un plan de retour au travail personnalisé pour ces employés, et qu'il exige l'élaboration de plans d'adaptation individualisés (susmentionnés);
- Les plans de retour au travail pourront être facilités au moyen des plans de retour progressif au travail existants.

Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels et réaffectation Partie III – articles 30 à 32

État : terminé

Conformément à la LAPHO, la société :

- Examinera, évaluera et modifiera, au besoin, ses politiques, procédures, pratiques et modèles existants pour se conformer à la LAPHO;
- Tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé dans les cas suivants :
 - Durant l'évaluation du rendement, PHL examinera le plan d'adaptation individualisé de l'employé pour comprendre des besoins d'adaptation et déterminer s'il faut le modifier afin d'améliorer son rendement au travail;
 - Dans les documents liés la gestion du rendement, comme les plans de rendement, PHL fournira des formats accessibles, par exemple en police de caractère de grande taille pour les malvoyants;
- Pour la gestion du perfectionnement et de l'avancement professionnel, PHL fournira un encadrement et de la rétroaction de façon officielle et informelle d'une manière qui tient compte du handicap de l'employé, par exemple en utilisant un langage clair pour une personne ayant un trouble d'apprentissage.
- Si une réaffectation est requise.

Si vous avez des questions ou des commentaires, veuillez contacter
hr@princetonholdings.com.

Date de révision : **25 novembre 2017**

Date: 5 décembre 2014