

# POLITIQUE SUR LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES (ONTARIO SEULEMENT) – PLAN PLURIANNUEL

Numéro de la politique	<b>HRCAN-178B WP</b>
Date de la politique	<b>20 juin 2014</b>
Remplace	<b>s.o.</b>
Service émetteur	<b>Ressources humaines</b>
Page	<b>Page 1 de 7</b>

## NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES

### DÉCLARATION D'ENGAGEMENT, POLITIQUE ET PLAN

Cette politique présente l'engagement de WORLDPAC Canada envers l'accessibilité et décrit les mesures que WORLDPAC Canada prendra pour éliminer les barrières et améliorer les occasions pour les personnes handicapées, en conformité avec les *Normes d'accessibilité intégrées* (les « **NAI** »).

#### DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

---

WORLDPAC Canada s'engage à traiter toutes les personnes de façon à ce qu'elles puissent conserver leur dignité et leur indépendance. Cette vision est fondée sur la conviction profonde envers les principes d'intégration et d'égalité des chances. Nous nous engageons à répondre aux besoins des personnes handicapées dans les meilleurs délais. Nous voulons supprimer les barrières à l'accessibilité, prévenir l'apparition de nouvelles barrières et respecter les critères d'accessibilité prescrits dans la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

#### POLITIQUE EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ ET PLAN D'ACTION

---

#### OBJECTIFS À ATTEINDRE D'ICI LE 1<sup>er</sup> JANVIER 2015 :

**I. Formation :** WORLDPAC Canada donnera des mesures de formation appropriées sur les exigences des NAI et du *Code des droits de la personne* de l'Ontario qui s'appliquent aux personnes handicapées;

WORLDPAC Canada veillera à ce qu'une formation continue soit rapidement fournie aux employés, aux bénévoles, aux personnes qui participent à l'élaboration des politiques de WORLDPAC Canada et à celles qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom de WORLDPAC Canada.

Les mesures suivantes seront prises par les Ressources humaines en vue de réaliser nos objectifs :

1. Élaborer du matériel de formation portant sur les exigences des lois ontariennes sur l'accessibilité et les obligations liées aux handicaps en vertu des lois sur les droits de la personne.
2. Adapter la formation en fonction des devoirs de l'individu ou du groupe d'individus qui la reçoit.
3. Donner la formation en appliquant une méthode appropriée selon l'auditoire et les besoins de WORLDPAC Canada. Chez WORLDPAC, tous les équipiers nouvellement embauchés doivent recevoir la formation en ligne au cours de leurs 60 premiers jours d'emploi.
4. La formation doit être planifiée de façon à ce qu'elle soit terminée le 1<sup>er</sup> janvier 2015.
5. Les dossiers indiquant quelles personnes ont reçu la formation et la date de leur formation doivent être conservés.
6. Il faut vérifier que toutes les personnes indiquées ci-dessus ont reçu la formation aussitôt que raisonnablement possible et que des mesures de formation supplémentaires sont données sur une base continue afin de tenir compte des changements apportés à la politique.

# POLITIQUE SUR LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES (ONTARIO SEULEMENT) – PLAN PLURIANNUEL

Numéro de la politique	<b>HRCAN-178B WP</b>
Date de la politique	<b>20 juin 2014</b>
Remplace	<b>s.o.</b>
Service émetteur	<b>Ressources humaines</b>
Page	<b>Page 2 de 7</b>

Chez WORLD PAC, les Ressources humaines reçoivent des rapports trimestriels répertoriant les équipiers qui ont reçu la formation ainsi que ceux et celles dont la formation n'est pas encore terminée. Les Ressources humaines se coordonnent avec le personnel de direction pour faire le suivi des personnes qui n'ont pas encore reçu la formation.

## II. Information et communications

WORLD PAC Canada s'engage à créer, fournir et recevoir l'information et les communications de manières qui sont accessibles aux personnes handicapées et nous consulterons ces personnes pour déterminer leurs besoins en matière d'information et de communications.

WORLD PAC Canada veillera à ce que ses processus existants de réception de commentaires et de réponse soient accessibles sur demande aux personnes handicapées. WORLD PAC Canada produira ou prévoira sur demande des formats accessibles et des aides à la communication. Les commentaires peuvent être formulés en personne à l'une de nos succursales ou par écrit, téléphone, télécopieur ou courriel à :

WORLD PAC Canada  
À l'attention des : Ressources humaines  
6956, Columbus Road  
Mississauga,  
Ontario L5T 2G1

Téléphone : 1 905 740-2600 poste 2245    Télécopieur : 1 647 503-2754    Courriel : [dinai@worldpac.com](mailto:dinai@worldpac.com)  
Pour obtenir la politique, allez à [www.worldpac.ca](http://www.worldpac.ca)

WORLD PAC Canada fournira les documents ou l'information contenue dans les documents que le service à la clientèle doit fournir à toute personne avec handicap en vertu des Normes d'accessibilité pour le service à la clientèle, sous une forme qui tient compte du handicap de la personne.

### **OBJECTIFS À ATTEINDRE D'ICI LE 1<sup>er</sup> JANVIER 2016 :**

#### I. Information et communications

Encore une fois en vue de répondre aux besoins de communication des personnes handicapées, WORLD PAC Canada fournira ou verra à ce que soit fourni sur demande l'information publique portant sur nos biens, services ou installations dans une forme accessible et à un coût égal à celui demandé aux autres personnes.

WORLD PAC Canada prendra les mesures suivantes pour atteindre ces objectifs :

1. Le membre du personnel de WORLD PAC qui reçoit la demande consultera rapidement l'auteur de la demande pour déterminer le format accessible ou les aides à la communication les plus appropriés, selon les besoins de la personne, vérifiera si le contenu est convertible et si WORLD PAC Canada est en mesure de faire cette conversion. Les Ressources humaines donneront leur aide au besoin.
2. Les RH fourniront rapidement et gratuitement le format accessible ou l'aide à la communication approprié.
3. Les RH informeront le public de la disponibilité des formats accessibles et des aides à la communication.

# POLITIQUE SUR LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES (ONTARIO SEULEMENT) – PLAN PLURIANNUEL

Numéro de la politique	<b>HRCAN-178B WP</b>
Date de la politique	<b>20 juin 2014</b>
Remplace	<b>s.o.</b>
Service émetteur	<b>Ressources humaines</b>
Page	<b>Page 3 de 7</b>

L'**information** dans les formats accessibles ou les aides à la communication appropriés peut être demandée en personne à n'importe quelle de nos succursales ou par écrit, téléphone, télécopieur ou courriel à :

WORLD PAC Canada  
À l'attention des : Ressources humaines  
6956, Columbus Road  
Mississauga,  
Ontario L5T 2G1

Téléphone : 1 905 740-2600 poste 2245    Télécopieur : 1 647 503-2754    Courriel : [dinai@worldpac.com](mailto:dinai@worldpac.com)  
Pour obtenir la politique, allez à [www.worldpac.ca](http://www.worldpac.ca)

## II. Emploi

WORLD PAC Canada s'engage à assurer l'équité et l'accessibilité dans toutes les étapes du cycle d'emploi et à permettre aux employés d'atteindre leur plein potentiel. WORLD PAC Canada prendra les mesures suivantes pour atteindre ces objectifs pendant les processus de recrutement et d'évaluation. Au moment d'embaucher des employés, la société procédera comme suit :

1. Elle informera le public et son personnel que nous offrirons les adaptations nécessaires pour les personnes handicapées pendant le processus de recrutement.
2. Elle avisera les candidats et candidates, lorsqu'ils seront sélectionnés individuellement pour participer à une évaluation ou à un processus de sélection, que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande pour les documents et les processus utilisés.
3. Elle consultera aux candidats et candidates qui demanderont une mesure d'adaptation de les aider pendant les processus de recrutement, de sélection et d'évaluation à prendre leurs besoins en compte, afin que les adaptations fournies soient efficaces.
4. Elle avisera le candidat ou la candidate choisi des politiques d'adaptation de WORLD PAC Canada pour les employés handicapés.

WORLD PAC Canada informera ses employés des politiques appliquées pour soutenir les employés handicapés, notamment les politiques relatives à l'adaptation du lieu de travail qui tiennent compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé handicapé.

1. Pour ce faire, la société consultera sur demande ses employés handicapés afin de déterminer quels formats accessibles ou aides à la communication permettront le mieux d'accéder à l'information sur le lieu de travail et comment ces adaptations personnalisées pourraient être fournies pour que le travail soit accompli efficacement, ainsi qu'aux communiqués généraux, aux bulletins et aux feuillets de renseignements.
2. Elle fournira l'information aussi rapidement que raisonnablement possible après l'embauche et offrira des mises à jour dès que des modifications seront apportées aux politiques.

Les Ressources humaines formuleront des plans d'adaptation individualisés pour les employés handicapés. Ce processus sera mis en œuvre de la façon suivante :

## **POLITIQUE SUR LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES (ONTARIO SEULEMENT) – PLAN PLURIANNUEL**

Numéro de la politique	<b>HRCAN-178B WP</b>
Date de la politique	<b>20 juin 2014</b>
Remplace	<b>s.o.</b>
Service émetteur	<b>Ressources humaines</b>
Page	<b>Page 4 de 7</b>

1. Évaluer comment les employés handicapés participeront à l'élaboration de leur plan d'adaptation et ce que comprendra le plan.
2. Inclure dans le processus les moyens utilisés pour évaluer l'employé de façon individuelle.
3. Déterminer comment WORLDPAC Canada peut demander à un spécialiste externe d'évaluer, aux frais de la société, si une adaptation doit avoir lieu et comment la société devrait s'y prendre.
4. Déterminer comment l'employé peut demander qu'un représentant syndical participe à la mise au point du plan d'adaptation.
5. Déterminer à quel endroit les plans seront conservés et quelles mesures seront prises pour protéger la confidentialité des renseignements de l'employé.
6. Déterminer quand et comment les plans d'adaptation individualisés seront revus et mis à jour;
7. Déterminer comment seront donnés les motifs d'un refus de plan d'adaptation.
8. Déterminer quels moyens seront pris pour fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins d'accessibilité de l'employé.

Les plans d'adaptation individualisés comprendront le cas échéant les éléments suivants :

1. L'information sur les mesures de formation sur l'accessibilité et les aides à la communication fournies.
2. Les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail.
3. Les autres mesures d'adaptation qui ne sont pas fournies.

WORLDPAC Canada a un programme écrit de retour au travail à l'intention des employés absents par suite d'une incapacité et qui nécessitent une adaptation liée à leur handicap pour reprendre le travail. Ce programme présentera les mesures que WORLDPAC Canada prendra pour faciliter le retour au travail des employés concernés, notamment en ayant recours à des plans d'adaptation individualisés.

WORLDPAC Canada tiendra compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés et de leurs plans d'adaptation individualisés pour la mise en place de son processus de gestion du rendement en prenant les mesures suivantes :

1. Analyser les plans d'adaptation individualisés pour comprendre les besoins des employés et établir s'il faudrait revoir les plans pour améliorer le rendement au travail.
2. Fournir des documents liés à la gestion du rendement dans des formats accessibles.
3. Offrir des mesures formelles et informelles d'encadrement et de commentaires qui tiennent compte du handicap de l'employé.

WORLDPAC Canada tiendra compte des besoins d'accessibilité de ses employés handicapés et de leurs plans d'adaptation individualisés pour faciliter le développement de carrière, l'avancement ou le redéploiement. Il faudra donc évaluer de quelles adaptations les employés handicapés pourraient avoir besoin pour obtenir du succès ailleurs dans notre organisation, assumer de nouvelles responsabilités dans leur poste actuel ou si un redéploiement est nécessaire. Le processus d'adaptation des postes pour les employés handicapés relève de la responsabilité du supérieur actuel de l'employé.

# POLITIQUE SUR LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES (ONTARIO SEULEMENT) – PLAN PLURIANNUEL

Numéro de la politique	<b>HRCAN-178B WP</b>
Date de la politique	<b>20 juin 2014</b>
Remplace	<b>s.o.</b>
Service émetteur	<b>Ressources humaines</b>
Page	<b>Page 5 de 7</b>

## OBJECTIFS À ATTEINDRE D'ICI LE 1<sup>er</sup> JANVIER 2021 :

### I. Information et communications

En vue de combler les besoins des personnes handicapées en matière de communications, WORLDPAC Canada s'assure que tous ses sites web et leur contenu soient conformes aux normes WCAG 2.0, niveau AA. Les Ressources humaines communiqueront avec le service informatique pour déterminer si le site web est conforme et si le service informatique peut rendre le site web accessible à l'interne ou s'il est nécessaire de faire appel à une partie tierce pour rendre le site web conforme. Le site sera conforme aux normes WCAG d'ici le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

### AUTRES QUESTIONS D'ACCESSIBILITÉ

#### I. Conception des espaces publics

Pour le moment, WORLDPAC Canada ne prévoit pas aménager ou réaménager ses espaces publics, conformément à la Norme de conception des espaces publics. Toutefois, si elle devait le faire, la présente politique sera révisée pour intégrer les critères prévus dans la Norme et indiquer comment elle s'y prendra pour s'y conformer.

#### II. Politiques existantes

WORLDPAC Canada continuera de revoir ses politiques existantes qu'il pourrait être nécessaire de réexaminer et de modifier pour se conformer avec les NAI.

### RÉALISATIONS ET PROGRÈS

---

WORLDPAC Canada a déjà pris des mesures pour insérer l'accessibilité dans ses activités. Nous avons atteint nos objectifs sur plusieurs fronts. Notre plan d'accessibilité sera mis à jour au moins tous les cinq (5) ans. Il témoignera de notre progrès dans la réalisation des grands principes de dignité, d'indépendance, d'intégration et d'égalité de traitement.

#### I. Information et communications

En vue de nous rapprocher de notre objectif de répondre aux besoins de communication des personnes handicapées, WORLDPAC Canada a mis en place un processus visant à fournir à ses clients des procédures publiques d'urgence ou de l'information de sécurité publique d'une façon accessible, sur demande et dans les meilleurs délais raisonnables.

#### II. Emploi

En vue de réaliser l'engagement de WORLDPAC Canada d'agir dans un esprit d'équité et d'accessibilité à toutes les étapes du processus d'emploi, WORLDPAC Canada prendra les mesures suivantes :

1. Donner de l'information d'urgence sur le lieu de travail individualisée pour nos employés handicapés, si le handicap justifie que l'information soit individualisée et que WORLDPAC Canada a été informé du besoin d'adaptation; l'information sera fournie dans les meilleurs délais raisonnables après que WORLDPAC Canada ait été informé du besoin d'adaptation.

# POLITIQUE SUR LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES (ONTARIO SEULEMENT) – PLAN PLURIANNUEL

Numéro de la politique	<b>HRCAN-178B WP</b>
Date de la politique	<b>20 juin 2014</b>
Remplace	<b>s.o.</b>
Service émetteur	<b>Ressources humaines</b>
Page	<b>Page 6 de 7</b>

2. Revoir l'information individualisée dans les situations suivantes :
  - a. L'employé change de lieu de travail.
  - b. Les besoins ou le plan d'adaptation de l'employé sont revus.
  - c. Les politiques d'urgence générales de la société sont revues.
3. Avec le consentement de l'employé, fournir l'information individualisée aux personnes désignées si l'employé a besoin d'aide en situation d'urgence, d'une façon qui respecte la confidentialité de l'employé.

## I. Généralités

En vue de réaliser l'engagement de WORLDPAC Canada d'assurer l'accessibilité, nous avons mis en place un plan d'accessibilité pluriannuel qui établit notre stratégie afin de prévenir et éliminer les barrières et d'atteindre les exigences des Normes d'accessibilité intégrées. Cette politique d'accessibilité est affichée sur notre site web et nous la fournissons dans un format accessible sur demande. Nous nous sommes aussi conformés aux règlements concernant les éléments suivants :

### a. Guichets

Pour l'instant, WORLDPAC Canada n'utilise pas de guichets. Cependant, si notre société devait utiliser des guichets plus tard, nous veillerons à ce que nos employés tiennent compte des besoins des personnes handicapées lors de la conception, de la location ou de l'achat de guichets libre-service.

## À L'AVENIR

À partir de maintenant, WORLDPAC Canada s'efforcera d'identifier et d'éliminer les barrières à l'accessibilité. Ce plan d'accessibilité sera revu et mis à jour au moins tous les cinq (5) ans pour en vérifier la conformité avec les délais prescrits, éliminer les barrières existantes à l'accessibilité et planifier l'élimination et la prévention des barrières futures.

## COORDONNÉES

---

Pour en savoir plus sur notre politique d'accessibilité et notre plan afférent ou pour demander le présent document en format accessible, communiquez avec le **Service des ressources humaines de WORLDPAC Canada** à l'adresse suivante :

WORLDPAC Canada  
À l'attention des : Ressources humaines  
6956, Columbus Road  
Mississauga,  
Ontario L5T 2G1

**POLITIQUE SUR LES NORMES  
D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES  
(ONTARIO SEULEMENT) – PLAN  
PLURIANNUEL**

Numéro de la politique	<b><i>HRCAN-178B WP</i></b>
Date de la politique	<b><i>20 juin 2014</i></b>
Remplace	<b><i>s.o.</i></b>
Service émetteur	<b>Ressources humaines</b>
Page	<b>Page 7 de 7</b>

Téléphone : 1 905 740-2600 poste 2245    Télécopieur : 1 647 503-2754    Courriel : [dinai@worldpac.com](mailto:dinai@worldpac.com)  
Pour obtenir la politique, allez à [www.worldpac.ca](http://www.worldpac.ca)