

## Politique sur les normes d'accessibilité intégrées

La présente politique a été établie par Services immobiliers Royal LePage Itée (la société) pour régir la prestation de services selon le Règlement 191/11, « Normes d'accessibilité intégrées » (le « règlement ») en vertu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Ces normes sont élaborées en vue d'éliminer les obstacles et d'accroître l'accessibilité pour les personnes handicapées dans les domaines de l'information, des communications et de l'emploi.

La société est régie par cette politique de même que par la Norme d'accessibilité pour les services à la clientèle et par la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* en vue de satisfaire aux besoins d'accessibilité des personnes handicapées.

### Engagement

La société s'engage à traiter toutes les personnes d'une manière qui leur permet de maintenir leur dignité et leur autonomie. Nous croyons à l'intégration et à l'égalité des chances. Nous nous engageons à répondre, en temps opportun, aux besoins des personnes handicapées, par la prévention et l'élimination des obstacles à l'accessibilité et par le respect des exigences d'accessibilité prévues dans la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.

Cette politique sera mise en œuvre conformément aux délais fixés par le règlement.

### Plan d'accessibilité

La société élaborera, tiendra à jour et documentera un plan d'accessibilité qui décrit sa stratégie visant à prévenir et à supprimer les obstacles en milieu de travail et à accroître les possibilités pour les personnes handicapées.

Le plan d'accessibilité sera examiné et mis à jour au moins tous les cinq ans et sera affiché dans le site web de la société. Sur demande, la société fournira une copie du plan d'accessibilité dans un format accessible.

### Formation des employés et des bénévoles

La société veillera à ce qu'une formation soit fournie sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le règlement et continuera d'offrir une formation sur les dispositions du Code des droits de la personne qui s'appliquent aux personnes handicapées :

- à tous ses employés et bénévoles;
- à toutes les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de la société;
- à toute autre personne qui fournit des biens, des services ou des installations pour le compte de la société.

La formation sera en phase avec les fonctions des employés, des bénévoles et des autres personnes.

Les employés seront formés lorsque des modifications sont apportées à la politique d'accessibilité. Les nouveaux employés seront formés durant leur première semaine de travail. La société gardera un dossier de la formation fournie.

## NORMES POUR L'INFORMATION ET LES COMMUNICATIONS

### Rétroaction

La société continuera de veiller à ce que le processus de rétroaction lui permettant de recevoir des observations et d'y répondre soit accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir à ces dernières, sur demande, des formats accessibles et des aides à la communication.

## **Formats accessibles et aides à la communication**

La société fournira, ou fera fournir, à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins d'accessibilité découlant du handicap de la personne.

La société consultera la personne qui fait la demande afin de déterminer le caractère approprié d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

De plus, la société informera le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

## **Sites et contenus web accessibles**

La société veillera à ce que ses sites Internet, ainsi que les contenus web, soient conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus web (WCAG) 2.0, au niveau AA du Consortium World Wide Web, sauf si cela est irréalisable.

## **NORMES D'EMPLOI**

### **Recrutement**

La société avisera ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés dans le cadre de son processus de recrutement.

### **Processus de recrutement, d'évaluation ou de sélection**

La société avisera chaque candidat à un emploi qui est sélectionné pour participer à un processus d'évaluation ou de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés.

La société consultera le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournira, ou lui fera fournir, une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins d'accessibilité découlant de son handicap.

### **Avis aux candidats retenus**

Lorsque la société offre un emploi au candidat retenu, elle l'avisera de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

### **Renseignements sur les mesures de soutien**

La société continuera d'informer ses employés de ses politiques (et de toute mise à jour de ces politiques) de soutien aux employés handicapés, notamment celles qui ont trait aux mesures d'adaptation tenant compte des besoins d'accessibilité découlant des handicaps de ces employés. Cette information sera fournie aux nouveaux employés dès que possible après leur entrée en fonction.

### **Formats accessibles et aides à la communication pour les employés**

À la demande d'un employé handicapé, la société consultera cette personne pour lui fournir, ou lui faire fournir, les formats accessibles et les aides à la communication nécessaires pour avoir accès aux renseignements dont elle a besoin pour faire son travail et à l'information généralement mise à la disposition des autres employés. La société déterminera le caractère approprié d'un format accessible ou d'une aide à la communication en consultation avec l'employé qui en fait la demande.

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

La société fournira 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 si la société est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap. La société communiquera les renseignements dès que cela est possible après avoir pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation.

Lorsqu'un employé a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, la société communiquera les renseignements relatifs aux interventions d'urgence à la personne désignée par la société pour aider l'employé.

La société passera en revue les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence lorsque l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation et lors d'un examen des besoins ou des plans généraux d'adaptation pour l'employé.

## **Plans d'adaptation individualisés et documentés**

La société tiendra à jour un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.

L'information concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis sera également incluse dans les plans d'adaptation individualisés sur demande.

De plus, les plans incluront les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence (au besoin) et établiront toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

## **Processus de retour au travail**

La société tient à jour un processus documenté 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. Le processus de retour au travail décrit les mesures que la société prendra pour faciliter le retour au travail et inclura les plans d'adaptation individualisés et documentés dans le cadre du processus. Ce processus de retour au travail ne remplace pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi (p. ex., la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle*).

## **Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels et réaffectation**

La société tiendra compte des besoins d'accessibilité de ses employés handicapés, ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé, lorsqu'elle gère le rendement des employés, offre des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ces derniers ou les réaffecte.

## **Questions concernant cette politique**

Cette politique a été élaborée afin d'éliminer les obstacles et d'accroître l'accessibilité pour les personnes handicapées dans les domaines de l'information, des communications et de l'emploi. Quiconque a une question sur la politique ou ne comprend pas le but d'une politique peut obtenir une explication en s'adressant à la personne suivante :

Aideen Kennedy  
Directrice des ressources humaines  
416 510-5686  
[aideen.kennedy@brookfieldres.com](mailto:aideen.kennedy@brookfieldres.com)