

NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT, POLITIQUE ET PLAN

Le présent plan officialise l'engagement de Semi-Remorques Wizards Ltd (« Semi-Remorques Wizards ») envers l'accessibilité et définit les étapes que suivra Semi-Remorques Wizards afin d'éliminer les obstacles et d'améliorer les occasions pour les personnes handicapées en se conformant aux exigences de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO) et du *Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées* (RNAI).

CHAMP D'APPLICATION ET PORTÉE

Le présent plan s'applique à tous les employés de Semi-Remorques Wizards en Ontario et à tous les entrepreneurs qui interviennent auprès du public en notre nom. Semi-Remorques Wizards révisera et mettra à jour le présent plan d'accessibilité au moins tous les cinq ans.

ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT

Semi-Remorques Wizards s'engage à traiter tout le monde dans le respect de la dignité et de l'indépendance des personnes. Cette vision repose sur une croyance fondamentale en l'intégration et en l'égalité des chances. Nous sommes engagés à répondre en temps opportun aux besoins des personnes handicapées. Nous avons la volonté d'éliminer les obstacles en matière d'accessibilité, d'éviter l'apparition de nouveaux obstacles et de satisfaire aux exigences de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

COORDONNÉES

Pour obtenir de plus amples renseignements sur notre politique et le présent plan d'accessibilité, veuillez communiquer avec :

Amy Richards, directrice des ressources humaines
Téléphone : 1-855-320-1666 poste 2509
Courriel : hr@trailerwizards.com

Pour commander gratuitement un exemplaire du présent document sur un support accessible, adressez-vous à :

Amy Richards, directrice des ressources humaines
Téléphone : 1-855-320-1666 poste 2509
Courriel : hr@trailerwizards.com

Plan d'accessibilité pluriannuel			
Intervention	Date cible	Responsabilité	État
Partie I – Dispositions générales			
<p>Cette section du règlement porte sur les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> élaborer et tenir à jour une politique et un plan pluriannuel en matière d'accessibilité; veiller à ce que le personnel suive une formation à propos du <i>Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées</i> et du <i>Code des droits de la personne de l'Ontario</i>. 			
<p>Politique d'accessibilité</p> <p>* Élaborer et mettre en œuvre une politique relative aux normes d'accessibilité intégrées.</p> <p>* Mettre la politique à la disposition du public et la fournir sur demande dans un format accessible.</p> <p>* Réviser et mettre à jour la politique, selon les exigences.</p>	1 ^{er} janvier 2014	Ressources humaines	Terminé
<p>Élaboration d'un plan d'accessibilité pluriannuel</p> <p>* Un plan d'accessibilité pluriannuel a été élaboré.</p> <p>* Afficher le plan d'accessibilité pluriannuel sur un site Web et le fournir sur demande dans un format accessible.</p> <p>* Réviser et mettre à jour le plan au moins tous les cinq ans.</p>	1 ^{er} janvier 2014	Ressources humaines	Terminé
	1 ^{er} janvier 2019	Ressources humaines	Date de révision : 1 ^{er} janvier 2019
<p>Formation</p> <p>* Veiller à ce que la formation sur le RNAI et sur le <i>Code des droits de la personne</i> en ce qui a trait aux personnes handicapées soit élaborée et offerte avant le 1^{er} janvier 2015 à tous les employés et autres intervenants qui travaillent avec le public en notre nom ainsi qu'aux personnes qui participent à l'élaboration ou à l'approbation des politiques, pratiques et procédures liées au service à la clientèle.</p> <p>* Dorénavant, Semi-Remorques Wizards continuera à offrir de la formation sur la prestation d'un service à la clientèle accessible pour les personnes handicapées ainsi que sur les exigences du RNAI et du <i>Code des droits de la personne de l'Ontario</i> en ce qui concerne les personnes handicapées dans le cadre du processus d'accueil des nouveaux employés.</p> <p>* Mettre à jour la formation, selon les exigences.</p> <p>* Tenir un registre des dates de formation et des participants.</p>	1 ^{er} janvier 2015	Ressources humaines	En cours

Partie II – Normes pour l'information et les communications

Semi-Remorques Wizards a la volonté de créer, fournir et recevoir de l'information et des communications dans des formats accessibles pour les personnes handicapées.

Cette section du règlement inclut des exigences relatives aux éléments suivants :

- processus de rétroaction accessibles;
- formats accessibles et aides à la communication;
- renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique accessibles au public;
- sites et contenus Web accessibles.

Processus de rétroaction

* Veiller à ce que les processus permettant de recevoir des observations et d'y répondre soient accessibles et conformes aux exigences du RNAI.

Moyens de fournir une rétroaction.

Courriel : hr@trailerwizards.com

Site Web : Envoyer un message depuis le site Web, à l'adresse http://trailerwizards.com/fr/contactus_inquiries.php

Courrier : 1880, Britannia Rd E, Mississauga (Ontario) L4W 1J3

Téléphone : 1.-855-670-7077

Toutes les rétroactions, y compris les plaintes, seront soumises à la directrice des ressources humaines. Les clients peuvent s'attendre à recevoir une réponse dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

1^{er} janvier 2015

Ressources humaines

Terminé

Formats accessibles et aides à la communication

* Sur demande, dans la mesure du possible, nous fournirons ou veillerons à ce que soit fournie de l'information accessible au public concernant nos services ou nos installations dans des formats accessibles et avec des aides à la communication pour les personnes handicapées.

* Consulter l'auteur de la demande pour déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

* Fournir en temps opportun le format accessible ou l'aide à la communication en question.

* Afficher sur le site Web un énoncé stipulant que nous fournirons ou ferons fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication pour les personnes handicapées.

1^{er} janvier 2016

Ressources humaines
Ventes
Comptes clients
Marketing

Terminé

<p>Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou sur la sécurité publique</p> <p>* Les renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou sur la sécurité publique qui sont à la disposition du public doivent être fournis sur demande dans un format accessible ou avec des aides à la communication appropriées, et ce, le plus tôt possible.</p> <p>Soumission d'une demande Courriel : hr@trailerwizards.com Site Web : Envoyer un message depuis le site Web, à l'adresse http://trailerwizards.com/fr/contactus_inquiries.php Courrier : 1880, Britannia Rd E, Mississauga (Ontario) L4W 1J3 Téléphone : 1.-855-670-7077</p> <p>Toutes les demandes seront soumises à la directrice des ressources humaines. Les clients peuvent s'attendre à recevoir une réponse dans un délai de dix (10) jours ouvrables.</p>	1 ^{er} janvier 2012	Ressources humaines	Terminé
<p>Sites et contenus Web accessibles</p> <p>* Les sites et les contenus Web mis en ligne après 2012 doivent être conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (niveau A au début, puis niveau AA) d'ici le 1^{er} janvier 2021, dans la mesure du possible.</p> <p>* Remarque : Toutes les exigences des Règles pour l'accessibilité des contenus (WCAG) 2.0 s'appliquent exclusivement au contenu et aux applications Web dont une organisation est responsable directement ou par le biais d'une relation contractuelle et lorsque le respect des exigences est possible sur le plan technique.</p>	Du 1 ^{er} janvier 2014 au 1 ^{er} janvier 2021	Marketing TI Ressources humaines	Terminé (2014)

Partie III – Normes pour l'emploi

Semi-Remorques Wizards s'est engagée à promouvoir l'équité et l'accessibilité à toutes les étapes du cycle d'emploi afin de permettre à ses employés d'atteindre leur plein potentiel.

Cette section du règlement inclut des exigences relatives aux éléments suivants :

- recrutement, évaluation et sélection;
- formats accessibles et aides à la communication pour les employés;
- intervention en cas d'urgence en milieu de travail;
- plans d'adaptation individualisés et processus de retour au travail;
- gestion du rendement, perfectionnement et réaffectation.

<p>Recrutement, évaluation et sélection</p> <p>* Réviser et mettre à jour les politiques, procédures et processus de recrutement actuels.</p> <p>* Aviser le public et notre personnel de notre intention d'accommoder sur demande les personnes handicapées aux fins du processus de recrutement.</p> <p>* Aviser les candidats choisis pour participer à un processus d'évaluation ou de sélection que des mesures d'adaptation sont fournies sur demande en ce qui a trait aux matériaux ou aux processus qui seront utilisés.</p> <p>* Si un candidat demande un accommodement, consulter le candidat et lui fournir ou lui faire 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> <p>* Au moment de présenter une offre d'emploi, aviser le candidat retenu des politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.</p>	1 ^{er} janvier 2016	Ressources humaines	Terminé
<p>Renseignements sur les mesures de soutien à l'intention des personnes handicapées</p> <p>* Informer les employés actuels et les nouveaux employés, le plus tôt possible après leur entrée en fonction, des politiques de soutien aux employés handicapés, y compris notamment celles qui concernent l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.</p> <p>* Tenir les employés informés des changements apportés aux politiques ou procédures sur les mesures d'adaptation, y compris les politiques sur le service à la clientèle et les mesures d'adaptation.</p>	1 ^{er} janvier 2016	Ressources humaines	Terminé

<p>Formats accessibles et aides à la communication pour les employés</p> <p>* Lorsqu'un employé handicapé en fait la demande, consulter l'employé en question pour lui fournir ou lui faire fournir les formats accessibles et les aides à la communication dont il a besoin pour faire son travail.</p>	1 ^{er} janvier 2016	Ressources humaines	Terminé
<p>Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail</p> <p>* Fournir des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés.</p> <p>* Réviser ces renseignements individualisés dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'employé change de lieu de travail; • les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen; • les politiques d'urgence générales de l'entreprise sont révisées. <p>* Avec le consentement de l'employé, fournir les renseignements individualisés aux personnes désignées pour venir en aide à l'employé en cas d'urgence, dans le respect de la confidentialité des renseignements sur l'employé. Les personnes désignées seraient alors avisées du caractère confidentiel de l'information.</p>	1 ^{er} janvier 2012	Ressources humaines	Terminé
<p>Plans d'adaptation individualisés et documentés / Processus de retour au travail</p> <p>* Instaurer un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés et de plans de retour au travail pour les employés handicapés.</p> <p>* Inclure dans le processus et dans les plans tous les éléments requis conformément aux dispositions du RNAI.</p>	1 ^{er} janvier 2016	Ressources humaines	Terminé
<p>Gestion du rendement, perfectionnement, avancement professionnel et réaffectation</p> <p>* Réviser et mettre à jour les politiques, les pratiques et le portail de gestion du rendement pour assurer la conformité au RNAI.</p> <p>* Tenir compte des besoins des employés handicapés en matière d'accessibilité et, s'il y a lieu, des plans d'adaptation individualisés, dans le cadre des processus de gestion du rendement au moment d'évaluer un employé, de lui offrir des occasions de perfectionnement ou d'avancement, ou encore, d'envisager une réaffectation.</p>	1 ^{er} janvier 2016	Ressources humaines	Terminé

Part IV.1 – Normes pour la conception des espaces publics

*** Pour le moment, Semi-Remorques Wizards ne prévoit pas développer ou réaménager ses espaces publics au sens des Normes pour la conception des espaces publics. En cas de changement, le présent plan sera révisé.**

Cette section du règlement inclut des exigences relatives aux éléments suivants :

- sentiers récréatifs et voies accessibles menant à une plage (s.o.);
- aires de restauration publiques extérieures et aires de jeux extérieures (s.o.);
- voies de déplacement extérieures;
- stationnement;
- obtention de services;
- entretien.

<p>Obtention de service – Accessibilité des comptoirs de service et des aires de réception</p> <p>* Dans la mesure du possible, tous les comptoirs de service et les aires de réception <u>nouvellement construits ou réaménagés</u> seront conformes à toutes les exigences formulées dans les clauses du RNAI.</p>	1 ^{er} janvier 2017	Gestionnaire des installations Directeur de succursale Gestionnaires du service Ressources humaines	
<p>Entretien des éléments accessibles dans nos espaces publics</p> <p>* Définir les procédures d'entretien préventif et d'urgence, les solutions de rechange et les procédures de gestion des perturbations, conformément aux exigences formulées dans les clauses du RNAI.</p>	1 ^{er} janvier 2017	Gestionnaire des installations Directeur de succursale Gestionnaires du service Ressources humaines	
<p>Accessibilité des aires de stationnement</p> <p>* Dans la mesure du possible, les aires de stationnement nouvellement construites ou réaménagées seront conformes à certaines exigences techniques énoncées dans les clauses du RNAI.</p>	1 ^{er} janvier 2017	Gestionnaire des installations Directeur de succursale Gestionnaires du service Ressources humaines	
<p>Accessibilité des allées extérieures</p> <p>* Dans la mesure du possible, les allées extérieures <u>nouvellement construites ou réaménagées</u> qui constituent des trottoirs ou voies piétonnières fonctionnelles (y</p>	1 ^{er} janvier 2017	Gestionnaire des installations	

<p>compris les escaliers, les rampes, les bordures de trottoir, les bordures arasées et les aires de repos) et non récréatives seront conformes à certaines exigences techniques énoncées dans les clauses du RNAI.</p>		<p>Directeur de succursale Gestionnaires du service Ressources humaines</p>	
<p>Accessibilité des aires de restauration publiques extérieures * Dans la mesure du possible, les aires de restauration publiques extérieures <u>nouvellement construites ou réaménagées</u> seront conformes à certaines exigences techniques énoncées dans les clauses du RNAI.</p>	<p>1^{er} janvier 2017</p>	<p>Gestionnaire des installations Directeur de succursale Gestionnaires du service Ressources humaines</p>	