

## Politique d'entreprise de De Lage Landen Canada

<i>Objet :</i>	<b>LAPHO – Politique relative aux normes d'accessibilité intégrées</b>
<i>Date de première publication/d'entrée en vigueur :</i>	1 <sup>er</sup> décembre 2023
<i>Dates de révision :</i>	1 <sup>er</sup> janvier 2014, 24 novembre 2020, 1 <sup>er</sup> décembre 2023
<i>Responsable :</i>	Service des ressources humaines

### Objectif

Services Financiers De Lage Landen Canada Inc. (DLL) s'engage à traiter toutes les personnes d'une manière qui leur permet de conserver leur dignité et leur indépendance. Nous croyons à l'intégration et à l'égalité des chances. Nous nous engageons à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun, en prévenant et en supprimant les obstacles à l'accessibilité et en satisfaisant aux exigences en matière d'accessibilité prévues par la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

### Portée

La présente politique s'applique à tous les membres de DLL Canada.

### Politique

La politique suivante a été établie par Services Financiers De Lage Landen Canada Inc. (« **DLL** ») pour régir la prestation de services conformément au 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* (la « **Loi** »). Ces normes sont élaborées afin d'éliminer les obstacles et d'accroître l'accessibilité pour les personnes handicapées dans les domaines de l'information, de la communication et de l'emploi.

Lorsqu'il s'agit de répondre aux besoins des personnes handicapées en matière d'accessibilité, DLL est assujettie à la présente politique ainsi qu'à la Politique sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle et à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

### PLAN D'ACCESSIBILITÉ

DLL a élaboré, maintiendra et documentera un plan d'accessibilité décrivant la stratégie de DLL afin de prévenir et de supprimer les obstacles dans son milieu de travail et d'améliorer les possibilités pour les personnes handicapées.

Le plan d'accessibilité sera revu et mis à jour au moins une fois tous les cinq ans et sera publié sur le site Web de DLL. Sur demande, DLL fournira une copie du plan d'accessibilité dans un format accessible.

## **Formation**

DLL veillera à ce qu'une formation soit dispensée sur les exigences relatives aux normes d'accessibilité visées dans le Règlement et continuera à dispenser une formation sur le *Code des droits de la personne* en ce qui concerne les personnes handicapées, à :

- tous ses membres et bénévoles;
- toutes les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de DLL;
- toutes les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de la société, le cas échéant.

La formation sera en phase avec les fonctions des membres, des bénévoles et des autres personnes qui la reçoivent.

Les membres suivront une formation lorsque des modifications seront apportées à la politique d'accessibilité. Les nouveaux membres suivront une formation au cours du processus d'orientation ou dès que possible par la suite.

DLL a pris les mesures suivantes pour s'assurer que les membres aient reçu, au plus tard le 30 novembre 2020, la formation nécessaire pour se conformer aux lois de l'Ontario sur l'accessibilité. DLL tiendra également un registre de la formation qu'elle dispense.

## **NORMES POUR L'INFORMATION ET LES COMMUNICATIONS**

### **Rétroaction**

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

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

Sur demande, DLL fournira ou fera fournir des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap.

DLL consultera l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

DLL informera également le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

### **Sites et contenus Web accessibles**

DLL veillera à ce que ses sites Web, ainsi que leur contenu, soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (niveau AA) du Consortium World Wide Web, sauf en cas d'impossibilité pratique.

## **NORMES POUR L'EMPLOI**

### **Recrutement**

DLL informera ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.

#### **Recrutement : processus d'évaluation ou de sélection**

DLL informera 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.

Si un candidat sélectionné demande des mesures d'adaptation, DLL le consultera et lui fournira, ou fera en sorte que lui soit fournie, 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**

Lors d'une offre d'emploi, DLL avisera le candidat retenu de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

#### **Renseignements à l'intention des membres sur les mesures de soutien**

DLL continuera d'informer ses membres au sujet de ses politiques (et de toute mise à jour de ces politiques) en ce qui concerne le 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. Cette information sera fournie aux nouveaux membres dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction.

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

À la demande d'un membre en situation de handicap, DLL le consultera pour lui fournir, ou faire en sorte que lui soient fournis, des formats accessibles et des aides à la communication pour l'information nécessaire à l'exécution de son travail et l'information généralement mise à la disposition des autres membres. DLL consultera le membre 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**

DLL fournira des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux membres handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap. Si DLL est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap, elle communiquera les renseignements exigés dès que cela sera matériellement possible après avoir pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation.

Si le membre a besoin d'aide, DLL fournira, avec l'accord du membre, les renseignements relatifs aux mesures d'urgence sur le lieu de travail à la personne désignée par DLL pour aider le membre.

DLL examinera les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail lorsque le membre change de lieu de travail au sein de l'organisation, lorsque les besoins ou plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour le membre font l'objet d'un examen, et chaque fois que DLL procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

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

DLL maintiendra un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les membres en situation de handicap. Sur demande, l'information concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis sera également incluse dans les plans d'adaptation individualisés.

De plus, les plans incluront les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail (le cas échéant) et recenseront toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

### **Processus de retour au travail**

DLL maintient un processus documenté de retour au travail à l'intention de ses membres qui ont été absents du travail 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 sommairement les mesures que DLL prendra pour faciliter le retour au travail et comprendra des plans d'adaptation individualisés et documentés.

Ce processus de retour au travail ne remplacera ou n'annulera aucun autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi (par exemple, la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*).

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

DLL tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité de ses membres handicapés, ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé, lorsqu'elle réalisera des activités de gestion du rendement, offrira des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ses employés, ou procédera à des réaffectations de personnel.

## **QUESTIONS AU SUJET DE CETTE POLITIQUE**

Cette politique a été élaborée afin d'éliminer les obstacles et d'accroître l'accessibilité des personnes handicapées dans les domaines de l'information, de la communication et de l'emploi. Si vous avez des questions concernant cette politique ou si vous n'en comprenez pas l'objectif, des explications vous seront fournies par le service des ressources humaines ou un gestionnaire de DLL.

Le document de politique sera fourni dans un format adapté au handicap de la personne. Pour plus de renseignements ou pour obtenir un document dans un autre format, veuillez communiquer avec :

Ressources humaines  
[canada.hr@dllgroup.com](mailto:canada.hr@dllgroup.com)