

POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ

Intention

Compass Communities (« **Compass** » ou « **l'entreprise** ») offre des emplois accessibles conformément au Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées pris en application de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et de ses règlements. La présente politique décrit l'engagement de Compass à respecter les normes d'accessibilité dans les domaines de l'emploi, du service à la clientèle, de l'information et des communications, ainsi que de l'aménagement des espaces publics. Sur le plan de l'emploi, la présente politique ne s'applique pas aux bénévoles ni aux autres personnes non rémunérées.

Déclaration d'engagement

Compass s'engage à offrir un environnement accessible et inclusif à l'ensemble des résident(e)s, invité(e)s, client(e)s, employé(e)s, candidat(e)s, fournisseurs et autres visiteur(-euse)s qui ont accès à ses locaux, à ses renseignements ou à ses services. Elle s'engage à faire en sorte que les personnes handicapées bénéficient des mêmes possibilités d'accès à ses services que les autres, au même endroit et de la même manière, dans le respect de leur dignité, de leur autonomie, de leur intégration et de l'égalité des chances. Pour ce faire, elle s'emploie à prévenir et à éliminer les obstacles à l'accessibilité, de même qu'à respecter les exigences en matière d'accessibilité prévues par la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Compass s'engage à intégrer les principes d'accessibilité dans ses politiques, ses procédures, ses formations, ses exigences en matière d'équipement et ses pratiques exemplaires. Elle revoit ses politiques et ses pratiques chaque année, à mesure que des changements organisationnels surviennent et avant les échéances de conformité législative afin de garantir la conformité et l'amélioration continues.

Lignes directrices

Emploi accessible

Recrutement

Des mesures d'adaptation sont proposées dès le début du processus de recrutement. Toutes les offres d'emploi contiennent des renseignements sur les mesures d'adaptation proposées. Les personnes candidates sélectionnées sont informées que des mesures

d'adaptation peuvent être fournies sur demande. Lorsque des mesures d'adaptation sont demandées, l'entreprise consulte la personne concernée et fournit des mesures d'adaptation qui répondent à ses besoins ou prend des dispositions pour le faire. Les personnes candidates retenues sont informées des politiques de l'entreprise en matière d'adaptation pour les employé(e)s handicapé(e)s au moment où une offre d'emploi leur est faite.

Renseignements accessibles sur le lieu de travail

Compass veille à informer les nouveaux(-elles) employé(e)s des politiques et des mesures de soutien offertes aux employé(e)s handicapé(e)s le plus tôt possible après leur entrée en fonction. Elle veille également à les informer des mises à jour de ses politiques.

Sur demande, l'entreprise fournit directement des formats accessibles et des auxiliaires de communication aux employé(e)s handicapé(e)s pour leur permettre d'accéder aux renseignements nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, ainsi qu'aux autres renseignements généralement accessibles à l'ensemble des employé(e)s sur le lieu de travail ou prend les dispositions pour le faire. Des renseignements personnalisés sur les mesures d'urgence en milieu de travail sont également fournis aux employé(e)s handicapé(e)s, au besoin. Lorsqu'un(e) employé(e) a besoin de recevoir des renseignements sur le lieu de travail dans un format accessible ou avec un auxiliaire de communication, il(elle) doit communiquer avec l'équipe Ressources humaines et culture, qui le(la) consultera afin de déterminer la meilleure façon de lui fournir ce format accessible ou cet auxiliaire de communication.

Mesures d'adaptation individuelles

Sur demande, Compass élabore et documente des plans d'adaptation individuels pour les employé(e)s handicapé(e)s. Tout(e) employé(e) handicapé(e) nécessitant un plan d'adaptation individuel doit en informer l'équipe Ressources humaines et culture. Ces plans peuvent comprendre :

- des renseignements concernant les formats accessibles et les auxiliaires de communication, sur demande;
- des renseignements personnalisés sur les mesures d'urgence en milieu de travail, au besoin;
- des renseignements sur toute autre mesure d'adaptation fournie.

Lorsqu'un(e) employé(e) s'absente du travail en raison d'un handicap et a besoin de mesures d'adaptation pour reprendre le travail, l'entreprise élaborera et documentera un processus de retour au travail individuel.

Gestion du rendement et perfectionnement

Les besoins en matière d'accessibilité des employé(e)s handicapé(e)s sont pris en compte dans tous les aspects de la relation de travail, notamment dans le cadre des processus de gestion du rendement, des possibilités de perfectionnement ou d'avancement, ainsi qu'en cas de réaffectation. Le cas échéant, les plans d'adaptation individuels sont pris en compte dans le cadre de ce processus.

Service à la clientèle accessible

Compass met tout en œuvre pour veiller à ce que ses politiques, pratiques et procédures respectent les principes de dignité, d'autonomie, d'intégration et d'égalité des chances, notamment en :

- permettant aux personnes handicapées de faire les choses à leur manière et à leur rythme lorsqu'elles ont accès à des biens, à des services et à des installations, pourvu que cela ne présente aucun risque pour la santé et la sécurité;
- recourant à d'autres méthodes d'accès lorsque cela est nécessaire afin que les personnes handicapées aient accès aux mêmes biens, services et installations que les autres et de la même manière;
- tenant compte des besoins individuels en matière d'adaptation lors de la prestation de services;
- communiquant d'une manière qui tient compte du handicap de la personne.

Sur demande, l'entreprise fournit aux personnes handicapées une copie de la présente politique, ou des renseignements qu'elle contient, dans un format adapté à leurs besoins en matière d'accessibilité. Les demandes doivent être adressées à l'équipe Ressources humaines et culture.

Chiens-guides et animaux d'assistance

Compass accueille les personnes handicapées accompagnées d'un chien-guide ou d'un autre animal d'assistance. Les chiens-guides et les animaux d'assistance sont admis dans les parties des locaux qui sont ouvertes au public et aux tiers. Les politiques interdisant les animaux de compagnie ne s'appliquent pas aux chiens-guides ni aux animaux d'assistance. Si l'animal d'assistance d'une personne est exclu par la loi, Compass proposera d'autres solutions pour permettre à la personne handicapée d'accéder aux services et aux installations.

S'il n'est pas évident qu'un animal est un chien-guide ou un animal d'assistance, Compass peut demander des documents justificatifs pour le confirmer. Toutefois, elle ne posera

aucune question sur la nature du handicap de la personne ni sur la raison d'être de l'animal. Si la personne indique que l'animal n'est ni un chien-guide ni un animal d'assistance, Compass lui expliquera pourquoi l'animal doit quitter les lieux sans délai et discutera d'autres moyens de lui fournir les biens, les services ou les installations.

Toute personne accompagnée d'un chien-guide ou d'un animal d'assistance doit veiller à ce que l'animal reste sous son contrôle en tout temps. Si un animal d'assistance devient incontrôlable, causant une perturbation manifeste ou constituant une menace pour la santé et la sécurité d'autrui, et que son(sa) propriétaire ne corrige pas son comportement, il convient d'en informer l'équipe Ressources humaines et culture, qui pourra lui demander de retirer son animal d'assistance des lieux.

Les renseignements relatifs à l'utilisation de chiens-guides et d'animaux d'assistance figurant dans la présente politique sont également fournis dans des formats accessibles à tous les membres du personnel de Compass.

Personnes de soutien

Si une personne handicapée est accompagnée d'une personne de soutien, cette personne sera autorisée à l'accompagner dans les locaux de l'entreprise. Dans les situations où des renseignements confidentiels pourraient être en cause, il faut obtenir le consentement de la personne handicapée avant de mentionner tout renseignement potentiellement confidentiel en présence de la personne de soutien.

L'entreprise peut exiger qu'une personne handicapée soit accompagnée d'une personne de soutien lorsqu'elle se trouve dans ses locaux si la présence de cette dernière est nécessaire pour protéger la santé et la sécurité de la personne handicapée ou d'autres personnes sur le lieu de travail et s'il n'existe aucune autre mesure raisonnable permettant d'assurer cette protection. L'entreprise consultera la personne handicapée et examinera les éléments probants disponibles avant de prendre une décision. Les employé(e)s seront informé(e)s des mesures.

Avis d'interruption temporaire

En cas d'interruption prévue ou imprévue des services ou des installations destinés aux personnes handicapées, Compass s'efforcera de fournir un avis d'interruption temporaire.

En cas d'interruption imprévue, l'entreprise s'engage à :

- afficher des avis écrits dans des endroits bien en vue, notamment sur le lieu de l'interruption et à toutes les entrées;
- informer verbalement les personnes à leur arrivée.

À moins qu'ils ne soient pas facilement accessibles ni connus, les renseignements suivants seront communiqués :

- les services interrompus;
- la cause de l'interruption;
- la durée prévue;
- une description des services ou des solutions de rechange qui sont offerts.

Les renseignements concernant l'interruption seront communiqués aux employé(e)s le plus tôt possible afin qu'ils(elles) puissent en faire part à d'autres personnes et répondre aux questions.

Rétroaction de la clientèle

Compass a établi un processus de rétroaction afin de recueillir les commentaires du public quant aux services et aux installations mis à la disposition des client(e)s handicapé(e)s. Les commentaires peuvent être transmis verbalement (en personne ou par téléphone) ou par écrit (remis en mains propres ou transmis par la poste, par courriel ou sur le site Web).

Chaque commentaire sera examiné au cas par cas par Compass, qui prendra les mesures qui s'imposent pour remédier à tout problème. Afin de garantir l'accessibilité du processus de rétroaction, l'entreprise fournit directement ou indirectement des formats accessibles et des auxiliaires de communication.

Veillez envoyer vos commentaires à :

Équipe Ressources humaines et culture de Compass Communities

202-5520 Explorer Drive, Mississauga (Ontario) L4W 5L1

Adresse courriel : accessibility@compasscommunities.ca

Numéro de téléphone : 833 215-9516

Les personnes qui transmettront leurs commentaires recevront un accusé de réception, ainsi que des renseignements sur les mesures prises à la suite des préoccupations ou des plaintes qu'elles auront formulées.

Renseignements et communications accessibles

Compass s'efforce de fournir des renseignements et des communications dans un format ou d'une manière qui réponde aux besoins de tout un chacun. Sur demande, l'entreprise fournit des formats accessibles et des auxiliaires de communication aux personnes handicapées ou prend des dispositions pour le faire. Cela comprend, sans s'y limiter, le

processus de rétroaction ainsi que tous les renseignements relatifs à la sécurité et aux situations d'urgence accessibles au public, tels que les procédures d'évacuation et les plans d'étage.

Les demandes de formats accessibles ou d'auxiliaires de communication doivent être adressées à l'équipe Ressources humaines et culture. L'entreprise consultera la personne à l'origine d'une demande afin de lui fournir un format accessible ou un auxiliaire de communication qui lui convient. Les formats accessibles et les auxiliaires de communication sont fournis en temps opportun et à un coût ne dépassant pas celui du format initial.

L'entreprise consultera la personne à l'origine de la demande pour déterminer le format accessible ou l'auxiliaire de communication qui lui convient. Si elle détermine que les renseignements ou les communications ne peuvent être adaptés, l'entreprise fournira à la personne à l'origine de la demande :

- une explication des raisons pour lesquelles les renseignements ou les communications ne peuvent être adaptés;
- un résumé des renseignements ou des communications qui ne peuvent être adaptés.

Aménagement d'espaces publics accessibles

Aires de jeu publiques extérieures

Lors de la construction ou de la rénovation d'aires de jeu extérieures, Compass intégrera des caractéristiques d'accessibilité destinées aux enfants présentant divers handicaps et leurs proches aidant(e)s. Elle veillera à ce que le sol soit ferme et stable, en accordant une attention particulière aux propriétés d'amortissement des chocs afin de prévenir les blessures. Elle prévoira également un dégagement suffisant pour permettre aux personnes handicapées de se déplacer librement dans l'aire de jeu extérieure.

Trottoirs et passages piétons

Lors de la construction ou de la rénovation de trottoirs et de passages piétons extérieurs non récréatifs, Compass veillera à ce qu'ils répondent à toutes les exigences d'accessibilité décrites dans le Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées.

Stationnement accessible

Lors de la construction ou de la rénovation de parcs de stationnement, Compass prévoira des places de stationnement accessibles conformément au Règlement sur les normes

d'accessibilité intégrées. Les places de stationnement accessibles seront identifiées par une signalisation appropriée et conçues pour les personnes handicapées.

Obtention de services

Lors de la construction ou de la rénovation d'aires de service, Compass tiendra compte de l'accessibilité conformément au Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées. Ces espaces seront conçus pour faciliter l'accès aux personnes qui utilisent des aides à la mobilité ou des appareils fonctionnels.

Formation

Compass Community offre une formation sur l'accessibilité à l'ensemble des employé(e)s qui travaillent et/ou supervisent du personnel en Ontario, aux cadres supérieurs ainsi qu'aux personnes qui participent à l'élaboration des politiques de l'entreprise. Une formation est offerte sur les normes d'accessibilité prévues par le Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées et le Code des droits de la personne, selon les fonctions de chaque personne.

Une formation sur l'accessibilité est offerte le plus tôt possible. Tous les nouveaux(-elles) employé(e)s suivent une formation sur l'accessibilité dans le cadre de leur processus d'intégration. Une formation de mise à niveau ou une formation révisée est offerte si des modifications sont apportées à la législation, aux procédures, aux politiques ou aux pratiques. Selon les besoins opérationnels ou les circonstances, les employé(e)s peuvent être tenu(e)s de suivre une formation supplémentaire en matière d'accessibilité.

L'entreprise tient un registre de toutes les formations, qui comprend les dates auxquelles elles ont été données et le nombre d'employé(e)s qui les ont suivies.

Définitions

Formats accessibles : Cela comprend, sans s'y limiter, les gros caractères, les enregistrements audio, les formats électroniques, le braille et d'autres formats accessibles aux personnes handicapées.

Appareil fonctionnel : Cela comprend les appareils médicaux, les aides à la mobilité, les aides à la communication et les autres aides spécialement conçues pour aider les personnes handicapées à répondre à un besoin lié à leur handicap.

Auxiliaires de communication : Cela comprend, sans s'y limiter, les sous-titres, les supports de suppléance à la communication, le langage clair, la langue des signes et d'autres supports facilitant une communication efficace.

Discrimination indirecte : Aussi appelée « discrimination par suite d'un effet préjudiciable », forme de discrimination qui vise involontairement un groupe donné et qui entraîne une inégalité de traitement.

Convertissable : Format électronique ou numérique qui permet la conversion dans un format compatible.

Handicap : Toute déficience physique, mentale, intellectuelle, cognitive, sensorielle, d'apprentissage et de communication ou limitation fonctionnelle de nature permanente, temporaire ou épisodique. Elle peut être apparente ou non, en interaction avec un obstacle, et nuire à la pleine et égale participation d'une personne à la société.

Chien-guide : Chien entraîné pour guider une personne non voyante qui a suivi un programme dans un établissement de dressage désigné prévu par le Règlement sur les chiens d'aveugle.

Aide à la mobilité : Fauteuil roulant manuel ou électrique, triporteur, quadriporteur, fauteuil d'embarquement, déambulateur, cannes, béquilles, prothèses et autres aides spécialement conçues pour aider les personnes handicapées à répondre à un besoin lié à la mobilité.

Réaffectation : Réaffectation d'un(e) employé(e) à un autre service ou à un autre poste au sein de l'entreprise, comme solution de rechange au licenciement lorsque son poste ou son service a été supprimé par l'entreprise.

Animal d'assistance : Animal reconnaissable à des signes distinctifs, comme un gilet ou un harnais, utilisé par une personne handicapée pour des raisons liées à son handicap.

Personne de soutien : Personne qui accompagne une personne handicapée afin de l'aider à communiquer, à se déplacer, à prendre soin d'elle, à répondre à ses besoins médicaux ou à accéder à des biens et à des services.

Administration

La présente politique sera interprétée et appliquée conformément aux obligations de l'entreprise en vertu de la législation en vigueur. Sous réserve du respect de cette législation, l'entreprise dispose du plein pouvoir discrétionnaire pour interpréter et administrer la présente politique. L'entreprise se réserve le droit de modifier, de suspendre ou de résilier la présente politique ou d'y apporter des changements à tout moment, à sa seule discrétion, sans préavis.

En cas de divergence entre la présente politique et les normes provinciales en matière d'emploi, les dispositions de la législation provinciale en la matière prévaudront.