

Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, 2005

Integrated Accessibility Standards – Multi Year Plan

The Company is committed to meeting the objectives and requirements of the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, 2005 (AODA) and the Integrated Accessibility Standards Regulation (IAS), including the accessibility needs of persons with Disabilities with respect to the Company's programs, services, and facilities, in a timely manner.

Part I – General Requirements

Section	Initiative	Description	Action	Status	Compliance Date
3	Establishment of Accessibility Policies	Every obligated organization shall develop, implement, and maintain policies governing how the organization achieves or will achieve accessibility through meeting its requirements under the accessibility standards referred to in this Regulation.	The Company has included AODA policy in Company Guideposts.	Complete	January 1, 2014
3		Large organizations shall include a statement of organizational commitment to meet the accessibility needs of persons with disabilities in a timely manner in their policies.	The Company has included AODA policy in Company Guideposts.	Complete	January 1, 2014
4	Accessibility Plans	<p>Large organizations shall,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) establish, implement, maintain and document a multi-year accessibility plan, which outlines the organization's strategy to prevent and remove barriers and meet its requirements under this Regulation;</li> <li>b) post the accessibility plan on their website, if any, and provide the plan in an accessible format upon request; and</li> <li>c) review and update the accessibility plan at least once every five years.</li> </ul>	<p>A copy of the Company's Accessibility Plan is posted on its intranet and website. A copy of the Company's Accessibility Plan will be provided in an accessible format upon request.</p> <p>The Company's Accessibility Plan will be consistently under review until all objectives are carried out. Thereafter, the Company will review and update its Accessibility Plan at least once every five years.</p>	Complete	January 1, 2014
7	Training	Every obligated organization shall ensure that training is provided on the requirements of the accessibility standards referred to in this	The Company will ensure that training is provided as appropriate on the requirements of the accessibility	Complete	January 1, 2015

Section	Initiative	Description	Action	Status	Compliance Date
		<p>Regulation and on the <i>Human Rights Code</i> as it pertains to persons with disabilities to,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) all employees, and volunteers;</li> <li>b) all persons who participate in developing the organization's policies; and</li> <li>c) all other persons who provide goods, services or facilities on behalf of the organization.</li> </ul>	standards referred to in the Regulation and the Human Rights Code and will ensure that new team members complete the required training within a reasonable time of having accepted employment with The Company.		
7		Every obligated organization shall provide training in respect of any changes to the policies described in section 3 on an ongoing basis.	The Company will provide training in respect of any changes to the policies described in section 3 on an ongoing basis.	Complete	January 1, 2015 (ongoing thereafter)
7		Every obligated organization shall keep a record of the training provided under this section, including the dates on which the training is provided and the number of individuals to whom it is provided.	The Company will keep a record in our learning management system, Journey, of the training provided under this section, including the dates on which the training is provided and the number of individuals to whom it is provided.	Complete	January 1, 2015 (ongoing thereafter)

Part II – Information and Communications Standards

Section	Initiative	Description	Action	Status	Compliance Date
11	Feedback	Every obligated organization that has processes for receiving and responding to feedback shall ensure that the processes are accessible to persons with disabilities by providing or arranging for accessible formats and communications supports, upon request.	The Company will ensure that the processes for receiving and responding to feedback are accessible to persons with disabilities by providing or arranging for accessible formats and communications supports, upon request.	Complete	January 1, 2015
12	Accessible Formats & Communication Supports	Except as otherwise provided, every obligated organization shall upon request provide or arrange for the provision of accessible formats and communication supports for persons with disabilities,  a) in a timely manner that takes into account the person's accessibility needs due to disability; and  b) at a cost that is no more than the regular cost charged to other persons.	The Company will upon request, provide or arrange for the provision of accessible formats and communication supports for persons with disabilities.	Complete	January 1, 2016
12		The obligated organization shall consult with the person making the request in determining the suitability of an accessible format or communication support.	The Company will consult with the person making the request in determining the suitability of an accessible format or communication support.	Complete	January 1, 2016
12		Every obligated organization shall notify the public about the availability of accessible formats and communication supports.	The Company will notify the public about the availability of accessible formats and communication supports.	Complete	January 1, 2016

Section	Initiative	Description	Action	Status	Compliance Date
14	Accessible Websites & Web Content	Designated public sector organizations and large organizations shall make their internet websites and web content conform with the World Wide Web Consortium Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)2.0, initially at Level A and increasing to Level AA, and shall do so in accordance with the schedule set out in this section.	The company is updating their websites and web content to conform with the World Wide Web Consortium Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)2.0, initially at Level A and increasing to Level AA.	In Progress	<p>January 1, 2014 New internet websites and web content on those sites must conform with WCAG 2.0 Level A.</p> <p>January 1, 2021 All internet websites and web content must conform with WCAG 2.0 Level AA, other than,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• success criteria 1.2.4 Captions (Live)</li> <li>• success criteria 1.2.5 Audio Descriptions (Pre-recorded).</li> </ul>
	Initiative	Description	Action	Status	Compliance Date

### Part III – Employment Standard

Section	Initiative	Description	Action	Status	Compliance Date
22	Recruitment – General	Every employer shall notify its employees and the public about the availability of accommodation for applicants with disabilities in its recruitment processes.	The Company has assessed its recruitment processes to ensure its team members and the public are notified about the availability of accommodation for applicants with disabilities in its recruitment processes, in accordance with Section 22 – 32 of the Regulation.	Complete	January 1, 2016
22	Recruitment, Assessment or Selection Process	During a recruitment process, an employer shall notify job applicants, when they are individually selected to participate in an assessment or selection process, that accommodations are	During the recruitment process, the Company shall notify job applicants, when they are individually selected to participate in an assessment or selection process, that accommodations	Complete	January 1, 2016

Section	Initiative	Description	Action	Status	Compliance Date
		available upon request in relation to the materials or processes to be used.	are available upon request in relation to the materials or processes to be used.		
23		If a selected applicant requests an accommodation, the employer shall consult with the applicant and provide or arrange for the provision of a suitable accommodation in a manner that takes into account the applicant's accessibility needs due to disability.	If a selected applicant requests an accommodation, the Company will consult with the applicant and provide or arrange for the provision of a suitable accommodation in a manner that takes into account the applicant's accessibility needs due to disability.	Complete	January 1, 2016
24	Notice to Successful Applicants	Every employer shall, when making offers of employment, notify the successful applicant of its policies for accommodating employees with disabilities.	The Company will, when making offers of employment, notify the successful applicant of its policies for accommodating employees with disabilities.	Complete	January 1, 2016
25	Informing Employees of Supports	Every employer shall inform its employees of its policies used to support its employees with disabilities, including, but not limited to, policies on the provision of job accommodations that take into account an employee's accessibility needs due to disability.	All the Company's policies used to support its employees with disabilities are available to team members via our Company Guideposts and are accessible to new team members within a reasonable time of having accepted employment with the Company.	Complete	January 1, 2016
25		Employers shall provide the information required under this section to new employees as soon as practicable after they begin their employment.	The Company will provide the information required under this section to new team members as soon as practicable after they begin their employment.	Complete	January 1, 2016
25		Employers shall provide updated information to its employees whenever there is a change to existing policies on the provision of job accommodations that take into account an employee's accessibility needs due to disability.	The Company will provide updated information to its employees whenever there is a change to existing policies on the provision of job accommodations that take into account an employee's accessibility needs due to disability	Complete	January 1, 2016
26	Accessible Formats & Communication	In addition to its obligations under section 12, where an employee with a disability so requests it, every employer shall consult with the	The Company's Accommodation Policy outlines the process with respect to responding to requests for accessible	Complete	January 1, 2016

Section	Initiative	Description	Action	Status	Compliance Date
	Supports for Employees	<p>employee to provide or arrange for the provision of accessible formats and communication supports for,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) information that is needed in order to perform the employee's job; and</li> <li>b) information that is generally available to employees in the workplace.</li> </ul>	formats and communication supports in accordance with the requirements of Section 26 of Regulation.		
26		The employer shall consult with the employee making the request in determining the suitability of an accessible format or communication support.	The Company will consult with the team member making the request in determining the suitability of an accessible format or communication support.	Complete	January 1, 2016
27	Workplace Emergency Response Information	Every employer shall provide individualized workplace emergency response information to employees who have a disability, if the disability is such that the individualized information is necessary and the employer is aware of the need for accommodation due to the employee's disability.	The Company will develop individual emergency response plans for those who require them.	Complete	January 1, 2012
27		If an employee who receives individualized workplace emergency response information requires assistance and with the employee's consent, the employer shall provide the workplace emergency response information to the person designated by the employer to provide assistance to the employee.	Complete	Complete	January 1, 2012
27		Employers shall provide the information required under this section as soon as practicable after the employer becomes aware of the need for accommodation due to the employee's disability.	Complete	Complete	January 1, 2012

Section	Initiative	Description	Action	Status	Compliance Date
27		<p>Every employer shall review the individualized workplace emergency response information,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) when the employee moves to a different location in the organization;</li> <li>b) when the employee's overall accommodations needs or plans are reviewed; and</li> <li>c) when the employer reviews its general emergency response policies.</li> </ul>	Complete	Complete	January 1, 2012

28	Documented Individual Accommodation Plans	<p>Employers, other than employers that are small organizations, shall develop and have in place a written process for the development of documented individual accommodation plans for employees with disabilities.</p>	<p>The Company's Accommodation Policy outlines the company's process for the development of documented individual accommodation plans for employees with disabilities.</p>	Complete	January 1, 2016
29	Return to Work Process	<p>Every employer, other than an employer that is a small organization,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) shall develop and have in place a return-to-work process for its employees who have been absent from work due to a disability and require disability-related accommodations in order to return to work; and</li> <li>b) shall document the process.</li> </ul>	<p>The Company has established policies which document its return to work process for its team members who have been absent from work due to a disability and require disability related accommodations.</p>	Complete	January 1, 2016
29		<p>The return-to-work process shall,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) outline the steps the employer will take to facilitate the return to work of employees who were absent because their disability required them to be away from work; and</li> </ul>	<p>The Company's return to work procedure meets the requirements found under section.</p>	Complete	January 1, 2016

		b) use individual documented accommodation plans, as described in section 28, as part of the process.			
29		The return-to-work process referenced in this section does not replace or override any other return to work process created by or under any other statute.	The Company's return to work procedure does not replace or override any other return to work process created by or under any other statute.	Complete	January 1, 2016
30	Performance Management	An employer that uses performance management in respect of its employees shall take into account the accessibility needs of employees with disabilities, as well as individual accommodation plans, when using its performance management process in respect of employees with disabilities.	The Company will take into account the accessibility needs of team members with disabilities, as well as individual accommodation plans, when using its performance management process in respect of team members with disabilities.	Complete	January 1, 2016
31	Career Development & Advancement	An employer that provides career development and advancement to its employees shall take into account the accessibility needs of its employees with disabilities as well as any individual accommodation plans, when providing career development and advancement to its employees with disabilities.	The Company will take into account the accessibility needs of its team members with disabilities as well as any individual accommodation plans, when providing career development and advancement to its team members with disabilities.	Complete	January 1, 2016
32	Redeployment	An employer that uses redeployment shall take into account the accessibility needs of its employees with disabilities, as well as individual accommodation plans, when redeploying employees with disabilities.	The Company will review all individual accommodation plans in conjunction with redeployment to ensure that related processes and tools are designed to take into account the accessibility needs of team members with disabilities.	Complete	January 1, 2016

This plan is posted publicly on the Company website. For questions about the plan, or to request an accessible version of the plan, please contact:

The Guy Pulse

1-888-519-9111 (Option 4)

Loi de 2005 sur L'accessibilité pour les Personnes Handicapées de L'Ontario

Normes D'accessibilité Intégrées - Plan Pluriannuel

L'entreprise s'engage à respecter les objectifs et les 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), y compris les besoins d'accessibilité des personnes handicapées en ce qui concerne les programmes, les services et les installations de l'entreprise, et ce, en temps opportun.

Partie I – Exigences Générales

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
3	Établissement de politiques d'accessibilité	Toute organisation soumise à une obligation doit développer, mettre en œuvre et tenir à jour des politiques régissant la façon dont l'organisation assure ou assurera l'accessibilité en se conformant aux exigences des normes d'accessibilité visées dans le présent règlement.	L'entreprise a inclus la politique de la LAPHO dans ses principes directeurs.	Terminé	1er Janvier 2014
3		Les grandes organisations doivent inclure dans leurs politiques une déclaration d'engagement de l'organisation à répondre en temps utile aux besoins d'accessibilité des personnes handicapées.	L'entreprise a inclus la politique de la LAPHO dans ses principes directeurs.	Terminé	1er Janvier 2014
4	Plans d'accessibilité	Les grandes organisations doivent, <ul style="list-style-type: none"> <li>d) établir, mettre en œuvre, maintenir et documenter un plan d'accessibilité pluriannuel, qui décrit la stratégie de l'organisation pour prévenir et lever les obstacles et pour satisfaire les exigences en vertu de ce règlement;</li> <li>e) publier le plan d'accessibilité sur leur site Internet, le cas échéant, et fournir le plan dans un format accessible sur demande; et</li> <li>f) évaluer et mettre à jour le plan d'accessibilité au moins une fois tous les cinq ans.</li> </ul>	Un exemplaire du plan d'accessibilité de l'entreprise est publié sur son intranet et sur son site Internet..  Un exemplaire du plan d'accessibilité de l'entreprise sera fourni dans un format accessible sur demande.  Le plan d'accessibilité de l'entreprise sera continuellement évalué jusqu'à ce que les objectifs soient atteints.  Ensuite, l'entreprise devra évaluer et mettre à jour son plan d'accessibilité au moins une fois tous les cinq ans.	Terminé	1er Janvier 2014
7	Formation	Toute organisation soumise à une obligation doit s'assurer qu'une formation est proposée sur les exigences des normes d'accessibilité visées	L'entreprise s'assurera qu'une formation est proposée, le cas échéant, sur les exigences des normes	Terminé	1er Janvier 2015

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
		<p>dans le présent règlement et sur le code des droits de l'homme en ce qui concerne les personnes handicapées à,</p> <p>d) tous les employés et bénévoles;</p> <p>e) toutes les personnes qui participent au développement des politiques de l'organisation; et</p> <p>f) toutes les personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom de l'organisation.</p>	d'accessibilité visées dans le règlement et dans le code des droits de l'homme et veillera à ce que les nouveaux membres de l'équipe suivent la formation obligatoire dans un délai raisonnable après avoir accepté leur emploi au sein de l'entreprise.		
7		Chaque organisation soumise à une obligation doit proposer une formation continue sur les modifications appliquées aux politiques et décrites à la section 3.	L'entreprise devra proposer une formation continue sur les modifications appliquées aux politiques et décrites à la section 3.	Terminé	1er Janvier 2015 (et en continu après cette date)
7		Chaque organisation soumise à une obligation doit conserver un enregistrement des formations proposées en vertu de la présente section, avec notamment les dates auxquelles la formation a été offerte et le nombre de personnes qui l'ont suivie.	L'entreprise conservera dans son système de gestion de l'apprentissage, Journey, un enregistrement des formations proposées en vertu de la présente section, avec notamment les dates auxquelles la formation a été offerte et le nombre de personnes qui l'ont suivie.	Terminé	1er Janvier 2015 (et en continu après cette date)

## Partie II – Normes relatives aux informations et communications

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
11	Rétroactions	Chaque organisation soumise à une obligation qui dispose de procédures pour recueillir les rétroactions et y répondre doit s'assurer que les procédures sont accessibles aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant en sorte que soient fournis, sur demande, des formats accessibles et des supports de communication.	L'entreprise s'assurera que les procédures pour recueillir les rétroactions et y répondre sont accessibles aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant en sorte que soient fournis, sur demande, des formats accessibles et des supports de communication.	Terminé	1er Janvier 2015
12				Terminé	1er Janvier 2016

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
	Formats accessibles et supports de communication	<p>Sauf disposition contraire, chaque organisation soumise à une obligation doit fournir ou faire fournir, sur demande, des formats accessibles et des supports de communication pour les personnes handicapées,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) en temps utile et d'une façon qui tient compte des besoins d'accessibilité de la personne en raison de son handicap; et</li> <li>d) à un coût qui n'est pas supérieur au coût normal facturé à d'autres personnes.</li> </ul>	L'entreprise devra fournir ou faire fournir, sur demande, des formats accessibles et des supports de communication pour les personnes handicapées.		
12		L'organisation soumise à une obligation doit consulter la personne à l'origine de la demande pour déterminer si un format accessible ou un support de communication est approprié.	L'entreprise devra consulter la personne à l'origine de la demande pour déterminer si un format accessible ou un support de communication est approprié.	Terminé	1er Janvier 2016
12		Chaque organisation soumise à une obligation doit informer le public de la disponibilité de formats accessibles et de supports de communication.	L'entreprise devra informer le public de la disponibilité de formats accessibles et de supports de communication.	Terminé	1er Janvier 2016

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
14	Sites Internet et contenu Web accessibles	Les organisations désignées du secteur public et les grandes organisations doivent rendre leurs sites Internet et leur contenu Web conformes aux lignes directrices pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) du World Wide Web Consortium, d'abord au Niveau A, puis au Niveau AA, et doivent le faire conformément au calendrier présenté dans cette section.	L'entreprise met à jour ses sites Internet et son contenu Web pour se conformer aux lignes directrices pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) du World Wide Web Consortium, d'abord au Niveau A, puis au Niveau AA.	En cours	1er Janvier 2014 Les nouveaux sites Internet et le contenu Web de ces sites doivent être conformes au Niveau A des WCAG 2.0.

					1er Janvier 2021 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les sites Internet et le contenu Web doivent être conformes au Niveau AA des WCAG 2.0, à l'exception des critères de réussite 1.2.4 Sous-titrage (en direct)</li> <li>• critères de réussite 1.2.5 Descriptions audio (préenregistrées).</li> </ul>
--	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Partie III – Norme d'emploi

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
22	Recrutement – Général	Chaque employeur doit informer ses employés et le public de la disponibilité d'aménagements pour les candidats handicapés lors de la procédure de recrutement.	L'entreprise a évalué ses procédures de recrutement pour s'assurer que les membres de son équipe et le public sont informés de la disponibilité d'aménagements pour les candidats handicapés lors des procédures de recrutement, conformément à la section 22 – 32 du règlement.	Terminé	1er Janvier 2016
22	Procédure de recrutement, d'évaluation et de sélection	Lors d'une procédure de recrutement, l'employeur doit informer les candidats au poste, lorsqu'ils sont sélectionnés individuellement pour participer à une procédure d'évaluation ou	Lors de la procédure de recrutement, l'entreprise doit informer les candidats au poste, lorsqu'ils sont sélectionnés individuellement pour participer à une	Terminé	1er Janvier 2016

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
		de sélection, que des aménagements sont disponibles sur demande pour les matériels ou procédures à utiliser.	procédure d'évaluation ou de sélection, que des aménagements sont disponibles sur demande pour les matériels ou procédures à utiliser.		
23		Si un candidat sélectionné fait une demande d'aménagement, l'employeur doit le consulter et lui fournir ou organiser la mise en place d'un aménagement pertinent d'une façon qui tient compte des besoins d'accessibilité du candidat liés à son handicap.	Si un candidat sélectionné fait une demande d'aménagement, l'entreprise devra le consulter et lui fournir ou organiser la mise en place d'un aménagement pertinent d'une façon qui tient compte des besoins d'accessibilité du candidat liés à son handicap.	Terminé	1er Janvier 2016
24	Avis aux candidats acceptés	Chaque employeur doit, lorsqu'il formule une offre d'emploi, informer le candidat accepté de ses politiques d'aménagement pour les employés handicapés.	L'entreprise devra, lorsqu'elle formule une offre d'emploi, informer le candidat accepté de ses politiques d'aménagement pour les employés handicapés.	Terminé	1er Janvier 2016
25	Informier les employés des dispositifs d'assistance	Chaque employeur doit informer ses employés des politiques utilisées pour soutenir les employés handicapés, y compris, mais sans s'y limiter, les politiques sur la fourniture d'aménagement de poste pour tenir compte des besoins d'accessibilité de l'employé liés à son handicap.	Toutes les politiques de l'entreprise utilisées pour soutenir ses employés handicapés sont disponibles aux membres de l'équipe dans les principes directeurs de l'entreprise et sont à la disposition des nouveaux membres de l'équipe sous un délai raisonnable après qu'ils ont accepté leur emploi au sein de l'entreprise.	Terminé	1er Janvier 2016
25		Les employeurs doivent fournir les informations requises en vertu de cette section aux nouveaux employés dès que possible après leur prise de fonction.	L'entreprise devra fournir les informations requises en vertu de cette section aux nouveaux membres de l'équipe dès que possible après leur prise de fonction.	Terminé	1er Janvier 2016
25		Les employeurs doivent fournir des informations mises à jour à leurs employés en cas de changement des politiques existantes sur la fourniture d'aménagement de poste pour tenir compte des besoins d'accessibilité de l'employé liés à son handicap.	L'entreprise devra fournir des informations mises à jour à ses employés en cas de changement des politiques existantes sur la fourniture d'aménagement de poste pour tenir compte des besoins d'accessibilité de l'employé liés à son handicap.	Terminé	1er Janvier 2016

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
26	Formats accessibles et supports de communication pour les employés	<p>Outre les obligations décrites dans la section 12, lorsqu'un employé handicapé en fait la demande, chaque employeur doit consulter l'employé pour lui fournir ou organiser la mise en place de formats accessibles et de supports de communication pour</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) des informations qui sont nécessaires à l'employé pour qu'il fasse son travail; et</li> <li>d) des informations qui sont habituellement disponibles pour les employés sur leur lieu de travail.</li> </ul>	La politique sur les aménagements de l'entreprise décrit la procédure concernant la réponse aux demandes de formats accessibles et de supports de communication conformément aux exigences de la section 26 du règlement.	Terminé	1er Janvier 2016
26		L'employeur doit consulter l'employé à l'origine de la demande pour déterminer si un format accessible ou un support de communication est approprié.	L'entreprise devra consulter le membre de l'équipe à l'origine de la demande pour déterminer si un format accessible ou un support de communication est approprié.	Terminé	1er Janvier 2016
27	Informations sur les interventions d'urgence sur le lieu de travail	Chaque employeur doit fournir des informations individualisées sur les interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés, si le handicap est tel que des informations individualisées sont nécessaires et que l'employeur a connaissance d'un besoin d'aménagement lié au handicap de l'employé.	L'entreprise définira des plans d'intervention d'urgence individuels pour les personnes qui en ont besoin.	Terminé	1er Janvier 2012
27		Si un employé qui reçoit des informations individualisées sur les interventions d'urgence sur le lieu de travail a besoin d'assistance et que l'employé a donné son consentement, l'employeur doit fournir les informations sur les interventions en cas d'urgence sur le lieu de travail à la personne désignée par l'employeur pour porter assistance à l'employé.	Terminé	Terminé	1er Janvier 2012
27		Les employeurs doivent fournir les informations requises en vertu de cette section dès que possible après que l'employeur a pris connaissance du besoin d'aménagement lié au handicap de l'employé.	Terminé	Terminé	1er Janvier 2012

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
27		<p>Chaque employeur doit évaluer les informations individualisées sur les interventions d'urgence sur le lieu de travail</p> <p>d) lorsque l'employé change d'emplacement dans l'organisation;</p> <p>e) lorsque les besoins ou plans d'aménagement généraux de l'employé sont évalués; et</p> <p>f) lorsque l'employeur procède à l'évaluation de ses politiques générales sur les interventions d'urgence.</p>	Terminé	Terminé	1er Janvier 2012

28	Plans d'aménagement individuels documentés	Les employeurs, à l'exception des employeurs dans de petites organisations, doivent développer et avoir mis en place une procédure écrite pour le développement de plans d'aménagement individuels documentés pour les employés handicapés..	La politique sur les aménagements de l'entreprise décrit la procédure de l'entreprise pour le développement de plans d'aménagement individuels documentés pour les employés handicapés.	Terminé	1er Janvier 2016
29	Procédure de retour au travail	<p>Chaque employeur, à l'exception des employeurs dans de petites organisations,</p> <p>c) doit développer et avoir mis en place une procédure de retour au travail pour ses employés qui ont été absents du travail en raison d'un handicap et qui ont besoin d'un aménagement lié à ce handicap pour pouvoir reprendre le travail; et</p> <p>d) doit documenter la procédure.</p>	L'entreprise a établi des politiques qui documentent la procédure de retour au travail des membres de l'équipe qui ont été absents du travail en raison d'un handicap et qui ont besoin d'un aménagement lié à ce handicap.	Terminé	1er Janvier 2016
29		<p>La procédure de retour au travail doit</p> <p>c) décrire les étapes suivies par l'employeur pour faciliter le retour au travail des employés qui ont été absents du travail en raison de leur handicap; et</p>	La procédure de retour au travail de l'entreprise répond aux exigences présentées dans la présente section.	Terminé	1er Janvier 2016

		d) utiliser des plans d'aménagement individuels documentés, tels que décrits dans la section 28, dans le cadre de cette procédure.			
29		La procédure de retour au travail mentionnée dans cette section ne remplace ni ne supplante aucune autre procédure de retour au travail créée par ou en vertu d'une autre loi.	La procédure de retour au travail de l'entreprise ne remplace ni ne supplante aucune autre procédure de retour au travail créée par ou en vertu d'une autre loi.	Terminé	1er Janvier 2016
30	Gestion du rendement	Un employeur qui utilise la gestion du rendement pour ses employés doit tenir compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés, mais aussi des plans d'aménagement individuels, lorsqu'il suit sa procédure de gestion du rendement pour les employés handicapés.	L'entreprise devra tenir compte des besoins d'accessibilité des membres de l'équipe handicapés, mais aussi des plans d'aménagement individuels, lorsqu'elle suivra sa procédure de gestion du rendement pour les membres de l'équipe handicapés.	Terminé	1er Janvier 2016
31	Développement et avancement de carrière	Un employeur qui propose à ses employés de développer et de faire avancer leur carrière doit tenir compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés, mais aussi des plans d'aménagement individuels, lorsqu'il offre à ses employés handicapés de développer et de faire avancer leur carrière.	L'entreprise devra tenir compte des besoins d'accessibilité des membres de l'équipe handicapés, mais aussi des plans d'aménagement individuels, lorsqu'elle offrira aux membres de l'équipe handicapés de développer et de faire avancer leur carrière.	Terminé	1er Janvier 2016
32	Réorganisation	Un employeur qui procède à une réorganisation doit tenir compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés, mais aussi des plans d'aménagement individuels, lorsque des employés handicapés sont concernés par la réorganisation.	L'entreprise devra évaluer tous les plans d'aménagement individuels par rapport à la réorganisation pour veiller à ce que les procédures et outils associés soient conçus pour tenir compte des besoins d'accessibilité des membres de l'équipe handicapés.	Terminé	1er Janvier 2016

Ce plan est publié publiquement sur le site Internet de l'entreprise Pour toute question relative au plan, ou pour demander une version accessible du plan, veuillez communiquer avec :

The Guy Pulse

1-888-519-9111 (Option 4)