

POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ ET PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL (ONTARIO)

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)



Mise à jour : 1^{er} décembre 2014

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET ET CONTEXTE	1
2. APPLICATION ET PORTÉE	1
3. DÉFINITIONS	1
(a) FORMAT ACCESSIBLE	1
(b) COMMUNICATIONS	1
(c) AIDES À LA COMMUNICATION	1
(d) HANDICAP	2
(e) BORNE LIBRE-SERVICE	2
(f) RÈGLES POUR L'ACCESSIBILITÉ DES CONTENUS WEB (WCAG)	2
4. ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT	2
5. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
(a) PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL	3
(b) OBTENTION DE BIENS	3
(c) FORMATION	3
(d) RAPPORT DE CONFORMITÉ SUR L'ACCESSIBILITÉ	5
6. SERVICE À LA CLIENTÈLE	5
(a) DISPOSITIFS D'ASSISTANCE	5
(b) COMMUNICATION	5
(c) ANIMAUX DE SERVICE	5
(d) PERSONNES DE SOUTIEN	6
(e) AVIS DE PERTURBATION TEMPORAIRE	6
7. NORMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATIONS	7
(a) RÉTROACTION	7
(b) RENSEIGNEMENTS D'URGENCE	7
(c) SITE ET CONTENU WEB ACCESSIBLES	7
8. NORMES D'EMPLOI	7
(a) RECRUTEMENT	7
(b) SOUTIENS AUX EMPLOYÉS	7
(c) FORMATS ACCESSIBLES ET AIDES À LA COMMUNICATION POUR LES EMPLOYÉS	8
(d) INFORMATION SUR LES PLANS D'INTERVENTION D'URGENCE AU TRAVAIL	8
(e) PLANS D'ADAPTATION INDIVIDUELS DOCUMENTÉS	8
(f) PROCESSUS DE RETOUR AU TRAVAIL	9
(g) GESTION DU RENDEMENT, PERFECTIONNEMENT ET AVANCEMENT PROFESSIONNELS, ET RÉAFFECTATION	9
9. NORMES EN MATIÈRE DE TRANSPORT	9
10. NORMES RELATIVES À LA CONCEPTION DES ESPACES PUBLICS (NORMES D'ACCESSIBILITÉ AU MILIEU BÂTI)	10
RÉFÉRENCES	10
COPIES	10
RÉTROACTION ET QUESTIONS	10

1. OBJET ET CONTEXTE

La *Loi de 2005 sur l'accessibilité des personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)* élabore, met en œuvre et applique les normes d'accessibilité pour que les biens, les services, les installations, le logement, l'emploi, les bâtiments, les constructions et les locaux soient accessibles aux personnes handicapées.

En vertu de la *LAPHO*, le Règlement de l'Ontario 191/11 – Normes d'accessibilité intégrées (le Règlement) est entré en vigueur le 1^{er} juillet 2011. Le Règlement établit les normes d'accessibilité spécifiques à l'information et aux communications, à l'emploi, au transport et à la conception des espaces publics pour les organisations des secteurs public et privé qui fournissent des biens, des services ou des installations aux membres du public ou à d'autres tiers.

Depuis le 1^{er} janvier 2014, les grandes organisations présentes en Ontario, dont Ivanhoé Cambridge Inc. (Ivanhoé Cambridge), sont tenues de se doter d'une politique d'accessibilité et d'un plan d'accessibilité pluriannuel afin de se conformer à la *LAPHO* et au Règlement.

La présente politique reflète l'engagement pris par Ivanhoé Cambridge envers les personnes handicapées en vertu de la *LAPHO* et du Règlement, notamment les Règlements de l'Ontario 429/07 et 413/12.

2. APPLICATION ET PORTÉE

La présente politique est conforme aux exigences de la *LAPHO* et du Règlement. Elle précise la façon dont Ivanhoé Cambridge remplit ses obligations en matière d'accessibilité et fournit l'orientation stratégique globale qui sera adoptée afin de répondre aux besoins d'accessibilité des personnes handicapées.

Cette politique s'applique à tous les employés et bénévoles, à toutes les personnes qui aident à élaborer les politiques d'Ivanhoé Cambridge, et à toutes les autres personnes qui donnent accès à des biens, des services ou des installations pour le compte d'Ivanhoé Cambridge.

L'engagement d'Ivanhoé Cambridge envers les personnes handicapées couvre l'ensemble de ses opérations, et inclut la conformité à la *LAPHO* et au Règlement en ce qui concerne les propriétés de la Société en Ontario.

3. DÉFINITIONS

- (a) **Format accessible** : S'entend notamment d'un format en gros caractères, d'un format audio ou électronique enregistré, du braille et d'autres formats que peuvent utiliser les personnes handicapées.
- (b) **Communications** : Interaction entre deux personnes ou entités ou davantage, ou toute combinaison de ces personnes ou entités, lorsque de l'information est fournie, transmise ou reçue.
- (c) **Aides à la communication** : S'entend notamment du sous-titrage, de la communication suppléante et alternative, du langage clair, du langage gestuel et d'autres aides qui facilitent une communication efficace.

- (d) **Handicap** : S'entend de ce qui suit, selon le cas :
- (i) tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif,
 - (ii) une déficience intellectuelle ou un trouble du développement,
 - (iii) une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée,
 - (iv) un trouble mental,
 - (v) une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.
- (e) **Guichet libre-service** : Terminal électronique interactif, y compris un dispositif de point de vente, conçu pour être utilisé par le public, qui permet aux utilisateurs d'accéder à un ou plusieurs produits ou services ou les deux.
- (f) **Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG)** : Recommandation du World Wide Web Consortium, datée de décembre 2008, intitulée « Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 ».

4. ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT

Ivanhoé Cambridge s'est engagée à traiter tout le monde d'une manière qui est équitable, respecte leur dignité et reconnaît leur indépendance, tout en favorisant l'intégration et l'égalité des chances. L'entreprise s'efforce d'offrir à tous les clients un service à nul autre pareil. De concert avec ses employés, ses fournisseurs et les autres parties intéressées pertinentes, Ivanhoé Cambridge s'efforce de donner accès à ses installations, ses biens et ses services d'une manière qui est conforme à ces valeurs.

Ivanhoé Cambridge fait en sorte que les personnes handicapées aient les mêmes occasions ou d'autres possibilités raisonnables d'obtenir les services de grande qualité que nous offrons, et d'avoir accès à ses installations, ses biens et ses services.

Nous nous efforçons pour cela d'éliminer, dès que c'est raisonnablement faisable, les obstacles à l'accessibilité qui ont un impact négatif sur le service à la clientèle, l'information, les communications, l'emploi, les bâtiments et le transport (le cas échéant). Ivanhoé Cambridge cherche avant tout à remplir les exigences de la *LAPHO* et des autres dispositions législatives applicables, comme le Règlement, ainsi que celles du Code des droits de la personne.

5. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

(a) Plan d'accessibilité pluriannuel

Le Comité d'accessibilité pour l'Ontario d'Ivanhoé Cambridge va établir, instaurer, maintenir et mettre à jour un plan d'accessibilité pluriannuel qui énonce la stratégie adoptée par la Société pour prévenir et éliminer les obstacles et satisfaire les exigences du Règlement. Le Plan pluriannuel sera révisé et mis à jour tous les cinq ans.

Remarque : Le Plan d'accessibilité pluriannuel existe sous la forme d'un document distinct.

(b) Obtention de biens

Ivanhoé Cambridge s'assurera, lors de l'obtention ou de l'acquisition de biens, de services ou d'installations, que les fournisseurs ou entrepreneurs associés ont incorporé des mesures ou des éventualités qui se conforment à la *LAPHO*, sauf lorsque ce n'est pas possible de le faire, auquel cas une explication sera fournie sur demande.

En outre, chaque fois qu'Ivanhoé Cambridge est impliquée dans la fourniture de biens et de services à des personnes handicapées, la Société :

- établira des politiques, des pratiques et des procédures qui régissent la fourniture de ses biens et services à des personnes handicapées,
- fera des efforts raisonnables pour s'assurer que ses politiques, ses pratiques et ses procédures sont conformes aux principes suivants :
 1. Les biens et les services doivent être fournis d'une manière qui respecte la dignité et l'indépendance des personnes handicapées.
 2. La fourniture de biens et de services à des personnes handicapées ou autres doit être intégrée, à moins qu'une autre mesure ne soit nécessaire, d'une façon provisoire ou permanente, pour permettre à une personne handicapée d'obtenir les biens ou services, de les utiliser ou d'en tirer parti.
 3. Les personnes handicapées doivent avoir la même possibilité que les autres d'obtenir des biens ou services, de les utiliser et d'en tirer parti.

Ivanhoé Cambridge va intégrer des fonctionnalités d'accessibilité en concevant, en obtenant ou en acquérant des guichets libre-service.

(c) Formation

Ivanhoé Cambridge va s'assurer qu'une formation est donnée aux employés tenus de la recevoir en vertu du Règlement. La formation inclura les exigences des normes d'accessibilité dont il est question dans le Règlement et le *Code des droits de la personne*, en ce qui concerne les personnes handicapées. Ivanhoé Cambridge fournira la formation connexe à ses employés, en particulier ceux qui traitent avec le public.

Ivanhoé Cambridge veillera à ce que les employés applicables des entrepreneurs que la Société engage se conforment aux exigences de la *LAPHO* en matière de formation. La formation sera adaptée aux tâches et aux besoins des personnes formées.

En ce qui concerne les divers locataires d'Ivanhoé Cambridge, il leur incombe spécifiquement de se conformer aux dispositions de la *LAPHO*, notamment celle de donner une formation à leurs employés.

Les employés d'Ivanhoé Cambridge recevront une formation dès que c'est possible, mais au plus tard 60 jours après leur date d'embauche. Une formation supplémentaire sera offerte en permanence à mesure que des changements sont apportés à la présente politique ou au Plan d'accessibilité pluriannuel.

La formation portera sur ce qui suit :

- aperçu de la *LAPHO* et des exigences de la norme de service à la clientèle;
- Plan d'accessibilité pluriannuel d'Ivanhoé Cambridge relié à la norme de service à la clientèle;
- façon d'interagir et de communiquer avec les personnes ayant divers types de handicaps;
- façon d'interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un dispositif d'assistance ou qui ont besoin de l'aide d'un animal de service ou d'une personne de soutien;
- façon de se servir des fauteuils roulants ou autres dispositifs qui se trouvent sur place et qui pourraient aider à fournir des biens ou des services à des personnes handicapées;
- quoi faire si une personne handicapée a de la difficulté à accéder à une propriété d'Ivanhoé Cambridge.

Ivanhoé Cambridge tiendra des dossiers sur la formation de ses employés reliée à la *LAPHO*, notamment la date de la formation et le nombre de participants. La direction d'Ivanhoé Cambridge se réserve le droit d'examiner les dossiers de formation sur le Règlement tenus par les entrepreneurs engagés pour accomplir du travail pour la Société et plus spécifiquement ceux qui concernent leurs employés embauchés pour effectuer des tâches dans des propriétés ou des installations d'Ivanhoé Cambridge. Le matériel utilisé pour la formation sera fourni sur demande dans un format accessible.

En ce qui concerne la formation de son personnel, Ivanhoé Cambridge se conformera au Règlement de l'Ontario 429/07, article 6, qui stipule que :

(1) Tout fournisseur de biens ou de services veille à ce que les personnes suivantes reçoivent une formation au sujet de la fourniture de ses biens ou services aux personnes handicapées :

- 1. Toute personne qui traite avec les membres du public ou d'autres tiers pour le compte du fournisseur, notamment en qualité d'employé, de mandataire ou de bénévole.*
- 2. Toute personne qui participe à l'élaboration des politiques, pratiques et procédures du fournisseur régissant la fourniture de biens ou de services aux membres du public ou à d'autres tiers.*

(2) La formation comporte un examen des objets de la Loi et des exigences du présent règlement ainsi que des instructions sur ce qui suit :

- 1. La façon d'interagir et de communiquer avec les personnes ayant divers types de handicaps.*

2. La façon d'interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un appareil ou accessoire fonctionnel ou qui ont besoin d'un chien-guide ou autre animal d'assistance ou d'une personne de soutien.

3. La façon de se servir des appareils ou dispositifs qui se trouvent dans les lieux du fournisseur ou que ce dernier fournit autrement et qui pourraient faciliter la fourniture de biens ou de services à une personne handicapée.

4. Ce qu'il faut faire si une personne ayant un type particulier de handicap a de la difficulté à avoir accès aux biens ou services du fournisseur.

(3) La formation est fournie à chaque personne dès que possible après que les fonctions concernées lui sont assignées.

(4) Une formation est également fournie sur une base continue lorsque des modifications sont apportées aux politiques, pratiques et procédures régissant la fourniture de biens ou de services aux personnes handicapées.

(5) Toute organisation désignée du secteur public ou tout autre fournisseur de biens ou de services comptant au moins 20 employés en Ontario prépare un document décrivant sa politique en matière de formation. Ce document comprend un résumé du contenu de la formation et les moments où elle doit être fournie.

(6) Toute organisation désignée du secteur public ou tout autre fournisseur de biens ou de services comptant au moins 20 employés en Ontario tient des dossiers de la formation fournie en application du présent article, y compris les dates où elle l'est et le nombre de personnes qui l'ont reçue.

(d) Rapport de conformité sur l'accessibilité

Ivanhoé Cambridge préparera le Rapport de conformité sur l'accessibilité conformément aux exigences stipulées dans le Règlement de l'Ontario 413/12. Le Rapport sera enregistré au plus tard le 31 décembre 2014 et tous les trois ans par la suite ou tel qu'exigé par le Ministère.

6. SERVICE À LA CLIENTÈLE

Ivanhoé Cambridge s'est engagée à offrir un service sans pareil à tous ses clients, y compris les personnes handicapées.

(a) Dispositifs d'assistance

Ivanhoé Cambridge s'est engagée à encourager les personnes handicapées à utiliser leurs dispositifs d'assistance, à être toujours prête à diriger ces personnes vers des ascenseurs appropriés et des toilettes accessibles et à expliquer les autres caractéristiques accessibles à l'intérieur de ses propriétés, et elle s'attend à ce que ses employés sachent comment utiliser l'équipement qu'il peut lui arriver de fournir dans ses locaux (par exemple, des fauteuils roulants).

(b) Communication

Ivanhoé Cambridge va communiquer avec les personnes handicapées d'une façon qui tient compte de leurs handicaps.

(c) Animaux de service

Les personnes handicapées et leurs animaux de service sont les bienvenus dans les locaux d'Ivanhoé Cambridge. Les animaux de service sont admis dans les parties des locaux de la Société qui sont ouvertes au public.

Le paragraphe 4(2) du Règlement de l'Ontario 429/07 stipule ce qui suit :

Si une personne handicapée est accompagnée d'un chien-guide ou d'un autre animal d'assistance, le fournisseur de biens ou de services veille à ce qu'il lui soit permis d'entrer dans les lieux avec l'animal et de le garder avec elle, **à moins que la loi n'exclue par ailleurs l'animal des lieux.** (ajout de l'emphase)

Le paragraphe 4(3) du Règlement de l'Ontario 429/07 stipule ce qui suit :

Si la loi exclut un animal d'assistance des lieux, le fournisseur de biens ou de services veille à ce que d'autres mesures soient prévues pour permettre à la personne handicapée d'obtenir les biens ou services du fournisseur, de les utiliser ou d'en tirer profit.

Le paragraphe 4(8) du Règlement de l'Ontario 429/07 stipule ce qui suit :

Pour l'application du présent article, un animal est un animal d'assistance pour une personne handicapée dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- (a) la personne utilise l'animal de toute évidence pour des raisons liées à son handicap;
- (b) la personne fournit une lettre d'un médecin ou d'une infirmière ou d'un infirmier confirmant qu'elle a besoin de l'animal pour des raisons liées à son handicap.

(d) Personnes de soutien

Une personne handicapée qui est accompagnée d'une personne de soutien sera autorisée à être accompagnée par cette personne dans les locaux d'Ivanhoé Cambridge.

Lorsque les circonstances l'exigent, conformément au paragraphe 4(5) du Règlement de l'Ontario 429/07, Ivanhoé Cambridge peut exiger qu'une personne handicapée soit accompagnée par une personne de soutien lorsqu'elle se trouve dans les locaux de la Société, si la présence d'une personne de soutien est nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité de la personne handicapée ou celle d'autres personnes qui se trouvent sur les lieux. Selon la définition que donne le paragraphe 4(8) du Règlement de l'Ontario 429/07, une « personne de soutien », relativement à une personne handicapée, est une personne qui accompagne celle-ci pour l'aider sur les plans de la communication, de la mobilité, des soins personnels ou des besoins médicaux ou encore pour faciliter son accès à des biens ou services.

(e) Avis de perturbation temporaire

Advenant une perturbation prévue ou imprévue des services ou des installations à la disposition des clients handicapés, par exemple des toilettes et des portes d'entrée accessibles, Ivanhoé Cambridge avisera sans délai ses clients en mettant un avis bien en évidence. Cet avis mis bien en évidence indiquera les raisons de la perturbation, sa durée prévue et une description des installations ou services de remplacement qui sont disponibles, le cas échéant. Cet avis sera affiché dans les parties visées, un endroit bien en vue sur les lieux en question, sur le site Web dédié aux lieux (par exemple, le site Web d'un centre commercial) et/ou par toute autre méthode qui est raisonnable dans les circonstances.

7. NORMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATIONS

Ivanhoé Cambridge s'est engagée à répondre aux besoins de communication des personnes handicapées conformément au Règlement, et elle informera au besoin le public de la disponibilité des formats accessibles et des aides à la communication.

Ivanhoé Cambridge fournira ou fera fournir sur demande et sans délai des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées à un coût n'excédant pas celui qui est facturé aux autres personnes, le cas échéant.

(a) Rétroaction

Ivanhoé Cambridge a mis en place des processus permettant de recevoir de la rétroaction et d'y répondre, et elle verra à ce que ces processus soient fournis sur demande dans des formats accessibles et avec des aides à la communication. On peut trouver de plus amples renseignements sur les processus de rétroaction à la fin de la présente politique.

(b) Renseignements d'urgence

Si Ivanhoé Cambridge prépare des procédures, des plans ou des renseignements sur la sécurité publique en cas d'urgence et qu'elle met ces renseignements à la disposition du public, elle devra fournir l'information sur demande et dès que c'est possible, dans un format accessible ou avec des aides à la communication appropriées.

(c) Site et contenu Web accessibles

Ivanhoé Cambridge produira de nouveaux sites et contenu Web conformément aux Règles pour l'accessibilité des contenus (WCAG 2.0) du World Wide Web Consortium, tel qu'exigé par le Règlement.

8. NORMES D'EMPLOI

Ivanhoé Cambridge s'est engagée à adopter des pratiques et des politiques d'emploi équitables et accessibles. Les normes d'emploi du Règlement énoncent les exigences en ce qui concerne les adaptations pour les personnes handicapées dans le contexte de l'emploi. Elles couvrent l'ensemble de la relation d'emploi du processus de recrutement à la fin de l'emploi chez Ivanhoé Cambridge.

(a) Recrutement

Ivanhoé Cambridge informera les employés et le public de la disponibilité d'adaptations pour les candidats handicapés dans le cadre de son processus de recrutement.

Ivanhoé Cambridge va spécifiquement :

- informer les candidats sélectionnés pour participer à une évaluation ou à un processus de sélection que des adaptations (y compris des formats accessibles et des aides à la communication) sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus devant être utilisés,
- si un candidat demande une adaptation, consulter ce candidat et fournir ou faire fournir une adaptation appropriée d'une manière qui tient compte du handicap du candidat,

- informer les candidats retenus, dans le cadre de leur offre d'emploi, de la politique d'adaptation pour les employés handicapés.

(b) Soutiens aux employés

Ivanhoé Cambridge expliquera aux employés les politiques qu'elle a mises en place pour soutenir les employés handicapés, notamment les politiques relatives à la prestation d'adaptations du travail qui tiennent compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé.

Cette information sera fournie aux nouveaux employés dès que possible après leur entrée en fonction et mise à jour pour tous les employés si des modifications sont apportées aux politiques existantes.

(c) Formats accessibles et aides à la communication pour les employés

Lorsqu'un employé handicapé en fait la demande, Ivanhoé Cambridge le consultera pour fournir ou organiser la fourniture de formats accessibles et d'aides à la communication pour :

- l'information dont l'employé a besoin pour effectuer son travail,
- l'information généralement mise à la disposition des employés sur le lieu de travail.

(d) Information sur les plans d'intervention d'urgence au travail

Si le handicap d'un employé nécessite de l'information individualisée et que l'employeur est au courant de la nécessité d'une adaptation, Ivanhoé Cambridge fournira de l'information individualisée sur le plan d'intervention d'urgence au travail dès que possible après avoir appris le besoin d'une adaptation.

Si un employé qui reçoit de l'information individualisée sur les plans d'intervention d'urgence au travail a besoin d'aide, Ivanhoé Cambridge fournira cette information, avec le consentement de l'employé, à la personne désignée par l'employeur pour apporter une assistance à l'employé.

Ivanhoé Cambridge réévaluera l'information individualisée sur les plans d'intervention d'urgence au travail :

- lorsque l'employé se rend à un autre endroit dans l'organisation,
- lorsque les besoins généraux et les plans en matière d'adaptation sont réévalués,
- lorsque l'employeur réévalue ses politiques générales d'intervention d'urgence.

(e) Plans d'adaptation individuels documentés

Ivanhoé Cambridge va préparer et mettre en œuvre un processus écrit d'élaboration des plans d'adaptation individuels documentés pour les employés handicapés. Le processus comportera les éléments suivants :

- la manière dont un employé qui demande une adaptation peut participer à l'élaboration du plan d'adaptation individuel,
- les moyens utilisés pour évaluer l'employé sur une base individuelle,

- la manière dont Ivanhoé Cambridge peut demander l'évaluation d'un médecin ou de tout autre expert de l'extérieur, aux frais de la Société, afin de déterminer si l'adaptation est faisable et, le cas échéant, comment l'effectuer,
- la manière dont l'employé peut demander la participation d'un représentant de son agent de négociation, lorsqu'il est représenté, ou de tout autre représentant du lieu de travail si l'employé n'est pas représenté par un agent de négociation,
- les démarches effectuées pour protéger la confidentialité des renseignements personnels de l'employé,
- la fréquence à laquelle le plan d'adaptation individuel documenté sera réévalué et mis à jour et la manière dont ce sera fait,
- si une adaptation individuelle est refusée, la manière dont les raisons du refus doivent être communiquées à l'employé,
- les moyens de fournir le plan d'adaptation dans un format qui tient compte des besoins d'accessibilité de l'employé.

Sur demande, les plans d'adaptation individuels contiendront de l'information sur les formats accessibles et les aides à la communication fournis, ainsi que de l'information sur les plans d'intervention d'urgence au travail, et toute autre adaptation devant être fournie.

(f) Processus de retour au travail

Ivanhoé Cambridge mettra en place un processus documenté de retour au travail pour les employés qui ont été absents en raison d'un handicap et qui ont besoin d'adaptations pour leur handicap. Ce processus décrit les étapes que suit Ivanhoé Cambridge pour faciliter le retour au travail des employés ayant dû s'absenter en raison d'un handicap et il inclut des plans d'adaptation individuels documentés.

(g) Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels, et réaffectation

Ivanhoé Cambridge tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité et des plans d'adaptation individuels des employés lorsque la Société :

- utilise des processus de gestion de la performance,
- assure le perfectionnement et l'avancement professionnels,
- a recours à la réaffectation.

9. NORMES EN MATIÈRE DE TRANSPORT

Sans objet.

10. NORMES RELATIVES À LA CONCEPTION DES ESPACES PUBLICS (NORMES D'ACCESSIBILITÉ AU MILIEU BÂTI)

Ivanhoé Cambridge s'est engagée à concevoir des espaces publics qui sont libres d'obstacles et accessibles à toutes les personnes qui les utilisent. Ivanhoé Cambridge se conformera aux normes relatives à la conception des espaces publics qui viennent d'être construits ou redéveloppés.

Remarque : Le lecteur peut se référer à la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*, L.O. 1992, chap. 23. En outre, de nombreux éléments impliquant ce volet sont soulignés dans le Règlement de l'Ontario 413/12.

RÉTROACTION ET QUESTIONS

Si vous avez des questions à propos de cette politique ou des initiatives d'accessibilité d'Ivanhoé Cambridge, veuillez communiquer avec Ivanhoé Cambridge de l'une des façons indiquées ci-dessous. Ivanhoé Cambridge sollicite votre rétroaction sur la présente politique et les mesures d'accessibilité adoptées par la Société.

La rétroaction peut être fournie par différents moyens et sous diverses formes :

- En personne dans un centre commercial : adressez-vous à un représentant du centre de service à la clientèle ou à un membre de la direction du centre commercial en question.
- En ce qui concerne les propriétés d'Ivanhoé Cambridge, pour toute question, toute préoccupation ou tout commentaire à propos de la politique d'accessibilité et/ou du plan d'accessibilité d'Ivanhoé Cambridge, veuillez communiquer avec :

Ivanhoé Cambridge

Comité d'accessibilité pour l'Ontario

95, rue Wellington Ouest

Bureau 300

Toronto (Ontario) M5J 2R2

À l'attention de : Diane Pavaday, secrétaire du Comité

Tél. : 416-369-1368 / Courriel : diane.pavaday@ivanhoecambridge.com

La rétroaction sera examinée dans un délai raisonnable et Ivanhoé Cambridge prendra les mesures voulues pour régler les problèmes soulevés. Toutes les plaintes seront traitées conformément au processus adopté par la Société.

COPIES

Des copies de la présente politique et des procédures connexes sont disponibles sur demande et dans différents formats accessibles.

RÉFÉRENCES

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, L.O. 2005, chap. 11

Règlements de l'Ontario : 429/07, 191/11 et 413/12

Code des droits de la personne, L.R.O. 1990, chap. H.19

Loi de 1992 sur le code du bâtiment, L.O. 1992, chap. 23

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL

LOI DE 2005 SUR L'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DE L'ONTARIO (LAPHO)

Intervention	Échéance / Statut
Communication avec les employés : Réviser, mettre à jour et rediffuser la politique d'accessibilité et le plan d'accessibilité pluriannuel existants de la Société.	19 décembre 2014
Formation : Rappeler à tous les employés de l'Ontario les exigences actuelles de la LAPHO et les obligations connexes en matière de conformité. A) Revoir le programme de formation en ligne actuel, le mettre à jour au besoin et le rediffuser aux employés visés. Faire en sorte qu'il soit remis systématiquement à tous les nouveaux employés d'Ivanhoé Cambridge. B) Faire en sorte que les employés visés suivent la formation.	A) 30 janvier 2015 B) 27 février 2015
Obstacles : Tenir chaque année un sondage auprès de la direction de toutes les propriétés de l'Ontario afin d'assurer une sensibilisation et une conformité permanentes en repérant les obstacles potentiels et manifestes à l'accessibilité, notamment les installations de type « bornes libre-service » non conformes. La direction des propriétés mettra en place un plan local pour supprimer ou atténuer les obstacles identifiés.	31 mars 2015
Sites Web : Envoyer un rappel à tous les directeurs généraux de l'Ontario afin de s'assurer que les sites Web des propriétés sont conformes à la norme applicable (actuellement WCAG 2.0) chaque fois qu'un nouveau site Web est créé ou qu'un site Web existant fait l'objet d'une importante mise à jour. Les propriétés veilleront aussi à fournir des liens menant vers la politique d'accessibilité et les plans d'accessibilité pluriannuels.	31 mars 2015
Facilitation : La direction des propriétés surveillera ses employés et leur rappellera l'importance d'être à l'écoute des personnes handicapées et de faciliter la communication avec elles.	En cours
Plans d'urgence : La direction des propriétés s'assurera que tout employé handicapé reçoit l'information voulue avec les formats accessibles et les aides à la communication applicables. Sur demande, elle veillera aussi à ce que des plans d'urgence soient mis à la disposition de toute personne handicapée.	En cours
Comité pour l'Ontario : Un Comité d'accessibilité pour l'Ontario a été mis sur pied au sein d'Ivanhoé Cambridge et agit comme point de contact central pour les situations portées à un échelon supérieur quand un problème ne peut être réglé au niveau de la propriété.	Achevé