Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) – Plan d'accessibilité pluriannuel pour les normes d'accessibilité intégrées (NAI)

Innovaposte™

Table des matières

1. Objectif 3
2. Déclaration d'engagement 3
3. Activités pour éliminer et prévenir les obstacles 3
3.1. Service à la clientèle 3
3.2. Renseignements et communication 3
3.3. Emploi 3
3.3.1. Recrutement 3
3.3.2. Plans individuels de mesures d'adaptation 4
3.3.3. Formation 4
3.4. Approvisionnement 4
3.5. Conception des immeubles 4
Historique des révisions 4

1. Objectif

Le présent plan d'accessibilité de 2021 à 2025 présente les politiques et les mesures mises en place par Innovaposte pour offrir plus de possibilités aux personnes vivant avec un handicap conformément aux exigences communiquées en vertu du *Règlement de l'Ontario 191/11 : Normes d'accessibilité intégrées.*

2. Déclaration d'engagement

Innovaposte s'engage à respecter les exigences en vertu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Ce plan d'accessibilité décrit les mesures prises pour répondre à ces exigences et offrir plus de possibilités aux personnes vivant avec un handicap, aujourd'hui comme demain.

Notre plan montre la façon dont nous contribuerons à faire de l'Ontario une province accessible pour toutes les personnes qui y habitent.

Le plan d'accessibilité pluriannuel d'Innovaposte sera examiné et mis à jour par l'entreprise tous les cinq (5) ans et au besoin.

3. Activités pour éliminer et prévenir les obstacles

Ce document comprend un résumé des initiatives en matière d'accessibilité mises en place par Innovaposte.

3.1. Service à la clientèle

- Innovaposte continuera de respecter les normes en matière de service à la clientèle et sa politique interne sur le service à la clientèle accessible.

3.2. Renseignements et communication

- Innovaposte s'engage à répondre aux besoins des personnes vivant avec un handicap en matière de renseignements et de communication, et les consultera sur demande pour déterminer quels sont ces besoins.
- Innovaposte continuera de prendre les mesures suivantes pour s'assurer que tout le contenu de nos sites Web est conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de niveau A.
    - Examiner de façon cyclique le nouveau contenu pour s'assurer qu'il est conforme aux WCAG 2.0 de niveau A.
    - Apporter les modifications nécessaires.

Innovaposte encourage les personnes qui ont des commentaires sur notre politique ou sur toute autre question liée à l'accessibilité à communiquer avec nous à l'adresse **Demandes de renseignements généraux** : info@innovapost.com

3.3. Emploi

3.3.1 Recrutement

- Innovaposte fournit sur demande des mesures d'adaptation adéquates pendant le processus de recrutement, en consultation avec la personne candidate.
- Innovaposte indique sur sa page Carrières que des mesures d'adaptation sont offertes aux candidats et candidates vivant avec un handicap.

- Innovaposte demande aux personnes qui nécessitent ces mesures de l'indiquer avant le processus d'entrevue.
- Pour tout problème lié aux demandes d'emploi, les candidats et candidates peuvent communiquer avec nous à l'adresse **Demandes de renseignements généraux** : info@innovapost.com

3.3.2. Plans individuels de mesures d'adaptation

- Innovaposte travaillera avec le personnel qui a été absent en raison d'une invalidité de courte ou de longue durée afin d'élaborer et de mettre en place des plans individuels de mesures d'adaptation et de retour au travail.

3.3.3. Formation

Innovaposte forme le nouveau personnel durant le processus d'intégration et conserve les renseignements liés à la formation fournie, dont le nom de la personne et la date à laquelle la formation a été suivie.

L'entreprise continuera de prendre des mesures pour s'assurer que le personnel est formé sur les éléments essentiels suivants :

- L'objectif de la LAPHO de 2005 et les exigences relatives aux normes de service à la clientèle;
- Le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, car il traite de personnes vivant avec un handicap;
- La politique en matière d'accessibilité : s'assurer que tout le personnel l'a reçue et passée en revue;
- La Politique sur le service à la clientèle accessible : s'assurer que tout le personnel l'a reçue et passée en revue;
- Savoir comment interagir et communiquer avec les personnes ayant divers types d'incapacités;
- Savoir comment interagir avec les personnes vivant avec un handicap qui utilisent un appareil fonctionnel ou qui ont besoin de l'aide d'un animal d'assistance ou d'une personne de soutien.

Le personnel sera également formé de façon continue lorsque des changements seront apportés à ces politiques, pratiques et procédures.

3.4. Approvisionnement

- Innovaposte continuera d'offrir des évaluations ergonomiques si des membres de l'équipe en ont besoin (avec autorisation médicale).
- Innovaposte continuera d'appuyer l'achat d'appareils et d'accessoires fonctionnels requis par des membres de l'équipe (avec autorisation médicale).

3.5. Conception des immeubles

- Innovaposte loue ses installations et collaborera avec le propriétaire pour s'assurer que l'immeuble respecte les lois sur l'accessibilité si des changements importants sont apportés à l'espace public.
- Innovaposte mettra au point différentes mesures pour s'assurer que les espaces de travail comme les tableaux blancs et les salles de collaboration sont accessibles, et les adaptera au besoin.

Historique des révisions

Nº de version	**Date**	**Détails de la révision**	**Révisé par**
1.0	2021-11-17	Version originale	Tammy Reynolds
Titulaire du document – Ressources humaines			