

Gestion de parc de véhicules (« Element ») Politique d'accessibilité

Introduction

Conformément à notre Code de conduite et d'éthique, Gestion de parc de véhicules Element (« Element ») s'engage à assurer la diversité, l'inclusion et l'accessibilité pour les personnes handicapées. Element travaillera avec ses employés et ses clients de manière à leur permettre de conserver leur dignité et leur indépendance afin de leur fournir des programmes, des services et un environnement sans obstacle.

Portée

La politique est applicable au Canada. Toutefois, elle peut être modifiée et adoptée pour être utilisée dans d'autres pays où Element possède des affaires et exerce ses activités. La politique s'applique aux employés, bénévoles, agents et / ou entrepreneurs qui travaillent avec le public ou d'autres tiers qui agissent au nom d'Element.

Notre engagement envers nos employés et nos clients

Element s'engage à créer un environnement adapté aux capacités de chacun. Il s'agit notamment de :

- Tenir compte du handicap d'une personne lorsqu'on communique avec elle.
- Autoriser les appareils et accessoires fonctionnels, les animaux d'assistance et les personnes de soutien sur le lieu de travail.
- Encourager les employés et les clients à fournir une rétroaction.

Communication

Element s'engage à communiquer avec les personnes handicapées en tenant compte de leur handicap et en s'assurant qu'elles puissent participer, prendre part à la concurrence ou participer à l'offre de travail d'Element ou au travail d'Element. Sur demande, Element consultera la personne pour lui fournir un support de communication et / ou des informations dans un format accessible à tout moment de la relation. Cela comprend, entre autres, la possibilité de fournir des documents en plus gros caractères sur demande ou de rencontrer les clients au rez-de-chaussée sur le lieu de travail ou ailleurs, à un endroit choisi par eux. Element répond également aux exigences de conformité internationalement reconnues des Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0, niveau AA, pour les sites Web.

Le cas échéant, Element fournira aux employés ayant un handicap des renseignements individualisés sur les interventions d'urgence en milieu de travail. Dans l'éventualité où l'employé a besoin d'aide en cas d'urgence, Element fournira, avec le consentement de celui-ci, l'information sur les mesures d'urgence en milieu de travail à la personne désignée pour lui fournir de l'aide. Les plans d'intervention d'urgence individuels en milieu de travail sont examinés au besoin.

Appareils et accessoires fonctionnels

Element recommande aux personnes handicapées d'utiliser leurs propres appareils et accessoires fonctionnels lorsqu'elles se trouvent au sein des lieux appartenant à Element et / ou lorsqu'elles exécutent un travail pour Element ou pour le compte de celui-ci. Les appareils et accessoires fonctionnels

personnels sont la responsabilité du propriétaire et peuvent inclure des fauteuils roulants, des appareils auditifs, des cannes blanches et des appareils d'amplification de la voix. Tous les efforts seront déployés afin de faciliter et d'accommoder l'utilisation des appareils et accessoires fonctionnels à Element. Il peut s'agir entre autres de fournir de l'espace supplémentaire pour accueillir l'appareil fonctionnel, d'assurer l'accès à une source d'alimentation ou de fournir toute source d'alimentation supplémentaire. Dans les cas où l'appareil fonctionnel présente un problème important et inévitable pour la santé et la sécurité ou s'il ne peut être autorisé pour d'autres raisons, d'autres mesures seront mises en place pour garantir l'accès de la personne handicapée aux services et aux installations d'Element.

Animaux d'assistance

Element autorise les animaux d'assistance dans ses locaux pour les personnes handicapées qui en ont besoin. Element avisera également les parties des exigences et des aménagements connexes requis par le propriétaire / locateur relativement à l'accès au bâtiment et à la propriété et à leur utilisation.

Personnes de soutien

Un employé ou un client handicapé qui est accompagné d'une personne de soutien est autorisé à être accompagné de cette personne dans les locaux de l'entreprise. Une personne de soutien peut être un travailleur de soutien personnel, un bénévole, un membre de la famille ou un ami, qui peut aider à la communication, à la mobilité, aux soins personnels ou aux besoins médicaux.

Outre les animaux d'assistance et les personnes de soutien mentionnés ci-dessus, d'autres types d'assistance de service et de soutien seront considérés au cas par cas et ceux-ci peuvent nécessiter la fourniture de pièces justificatives.

Avis de perturbation temporaire

Des interruptions de service peuvent survenir pour des raisons qui peuvent ou non relever du contrôle ou de la connaissance d'Element. En cas de perturbation temporaire des installations ou des services, des efforts raisonnables seront déployés pour fournir un préavis. Dans certaines circonstances, comme les interruptions temporaires imprévues, les personnes touchées seront avisées rapidement. Les avis peuvent comprendre des renseignements sur la raison de la perturbation, sa durée prévue et une description des autres installations ou services, le cas échéant.

En cas de perturbation, Element doit fournir un avis en :

- affichant des avis dans des endroits bien en vue, notamment sur le lieu de la perturbation, à l'entrée principale et à l'entrée accessible la plus proche de la perturbation du service ou sur le site Web d'Element;
- communiquant avec les clients qui ont des rendez-vous;
- avisant verbalement les clients lorsqu'ils font une réservation ou prennent un rendez-vous; ou
- par toute autre méthode raisonnable dans les circonstances.

Formation pour nos employés

Les employés d'Element recevront une formation sur la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, les dispositions applicables du Code des droits de la personne de l'Ontario et les politiques d'accessibilité d'Element ainsi que la façon d'offrir un service à la clientèle accessible.

La formation comprendra :

- un aperçu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et des exigences de la norme de service à la clientèle;
- le plan de l'entreprise relatif à la norme de service à la clientèle;
- la façon d'interagir et de communiquer avec des personnes ayant divers types de handicap;
- la façon d'interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un appareil fonctionnel ou qui ont besoin de l'aide d'un animal d'assistance ou d'une personne de soutien;

- ce qu'il faut faire si une personne ayant un handicap a de la difficulté à accéder aux services d'Element.

La formation est offerte dans le cadre du processus d'orientation, puis de façon continue lorsque des changements sont apportés aux politiques, programmes ou procédures applicables. Element tient des registres de la formation donnée.

Processus de rétroaction

Element encourage et accueille les rétroactions sur la façon dont il fournit les programmes et les services aux personnes handicapées et veillera à ce que notre processus de rétroaction soit accessible en fournissant ou en prenant des dispositions pour fournir des formats accessibles et des supports de communication, sur demande. La rétroaction peut être fournie à [Element People Services](#), ou par téléphone et en personne sur demande. La rétroaction sera examinée, les mesures appropriées seront prises, et Element fera tous les efforts possibles pour répondre à la rétroaction rapidement et efficacement.

Documentation disponible

Element fournira ces documents dans un format accessible ou avec un support de communication, sur demande.

Administration

Tous les efforts ont été déployés pour que la présente politique soit conforme à toutes les lois provinciales en matière d'emploi applicables au moment de sa publication. Toutefois, les normes peuvent varier grandement entre les différentes juridictions et sont fréquemment modifiées. En cas de divergence entre la présente politique et la juridiction en vigueur pour l'employé, la loi en vigueur s'appliquera pour déterminer les droits de l'employé. Les employés qui ont des questions sur la façon dont cette politique s'applique à leur localité doivent communiquer avec les Ressources humaines pour obtenir de plus amples renseignements.

Ces lignes directrices sont administrées par les Ressources humaines. Elles sont régulièrement examinées et peuvent être mises à jour en tout temps.

Original : Décembre 2017

Date de mise à jour/version : Avril 2022

Vous trouverez le plan d'accessibilité pluriannuel d'Element [ici](#).