

# PLAN D'ACCESSIBILITÉ DE 5 ANS

## POLITIQUE DE NORMES EN MATIÈRE DE SERVICE À LA CLIENTÈLE

### 1. ACCESSIBILITÉ DES SERVICES

Modes de communication et disponibilité des services	<p>Les avis d'accessibilité et les demandes de service figurent dans toutes les signatures de courrier électronique et sur tous les sites Web.</p> <p>Les bureaux physiques sont accessibles.</p> <p>Les services de recrutement (processus d'inscription et de recrutement) peuvent être adaptés à des besoins spécifiques en matière d'accessibilité.</p> <p>Les demandes de mesures d'adaptation, telles que les appareils fonctionnels, les animaux d'assistance et les personnes de soutien sont acceptées dans la mesure du possible.</p> <p><b>ÉTAT</b> : en cours</p>
Appareils fonctionnels, animaux d'assistance et personnes de soutien; utilisation autorisée et nous supprimerons les obstacles	<p>Les demandes de mesures d'adaptation, telles que les appareils fonctionnels, les animaux d'assistance et les personnes de soutien sont acceptées dans la mesure du possible.</p> <p>Si un obstacle à l'accessibilité est identifié, des mesures appropriées doivent être prises pour éliminer cet obstacle.</p> <p><b>ÉTAT</b> : terminé</p>
Avis d'interruption temporaire du service; afficher des avis en cas de perturbation de l'accessibilité	<p>Aucune autre mesure à prendre.</p> <p>En cas de perturbation de l'accessibilité, des avis appropriés sont publiés avec les informations pertinentes.</p> <p><b>ÉTAT</b> : terminé/en cours</p>
Inscription, formation et évaluation	<p>L'inscription, l'évaluation et la formation chez Quantum se font par le biais de diverses méthodes, telles que nos sites Web, nos plateformes, des plateformes tierces, des courriels, des copies papier, en personne, etc.</p> <p>Nos sites Web et plateformes sont équipés d'une fonctionnalité d'accessibilité Web. Cette fonction d'accessibilité est conforme aux exigences WCAG 2.0 niveau AA.</p> <p>Les plateformes tierces auxquelles nous sommes abonnés, ainsi que tous les courriels que vous recevez de notre part, peuvent être rendus accessibles à l'aide des fonctionnalités d'accessibilité des ordinateurs/appareils mobiles.</p> <p>Bien que nos processus en place soient en partie dus à nos normes de travail à distance actuelles, nous sommes en mesure d'assurer les fonctions d'inscription, de formation et d'évaluation en personne, le cas échéant, dans la mesure du possible. Dans un tel cas, les exigences spécifiques en matière de handicap seront prises en compte.</p> <p><b>ÉTAT</b> : terminé</p>

### 2. RÉTROACTION, PLAINTES ET ENQUÊTE

La possibilité de fournir une rétroaction et la réponse apportée à celle-ci.	<p>L'entreprise répondra comme il se doit aux rétroactions sur nos services accessibles. Si un obstacle est identifié, l'entreprise doit faire tout son possible, dans la mesure du raisonnable, pour y remédier.</p> <p><b>ÉTAT</b> : terminé/en cours. Aucune autre mesure à prendre.</p>
--	---

# PLAN D'ACCESSIBILITÉ DE 5 ANS

## POLITIQUE DE NORMES EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉE

### 1. NORMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

Méthodes de communication et/ou explications accessibles, fournissant des commentaires et assurant la conformité avec les exigences WCAG

Nos méthodes de communication sont : par téléphone, par courriel et par texto. Les courriels, les textos et les téléphones cellulaires peuvent être accessibles à l'aide des fonctionnalités d'accessibilité des ordinateurs/appareils mobiles.

Nos sites Web et plateformes sont équipés d'une fonctionnalité d'accessibilité Web. Cette fonction d'accessibilité est conforme aux exigences WCAG 2.0 niveau AA.

Le texte suivant figure dans nos signatures de courrier électronique et sur les sites Web de l'entreprise :

*L'entreprise doit répondre en conséquence aux commentaires sur nos services accessibles. Si un obstacle est identifié, l'entreprise doit faire les efforts appropriés*

ÉTAT : en cours

### 2. NORMES EN MATIÈRE D'EMPLOI

Prendre des mesures d'adaptation pour les employés handicapés conformément à la législation sur les droits de la personne, les informer des politiques et des procédures et de la disponibilité du soutien, fournir les formats et les soutiens dont l'employé aurait besoin pour effectuer son travail, élaborer des plans d'adaptation individuels au besoin (y compris lors du retour au travail), demander la divulgation de la part des nouveaux employés (et existants) et élaborer des plans d'évacuation personnalisés au besoin

Les politiques de l'entreprise sont conformes aux définitions de handicap du Code des droits de la personne de l'Ontario.

Les politiques pour nos employés internes sont disponibles dans le manuel de l'employé publié sur un site Web tiers; la politique et/ou le manuel peuvent être mis à disposition sous forme de copie papier.

Les politiques pour nos employés temporaires sont disponibles sur notre plateforme, avec une fonctionnalité d'accessibilité Web.

Si/quand un obstacle à l'accessibilité est identifié, des mesures appropriées doivent être prises pour y remédier.

Des plans d'adaptation et d'évacuation pour les personnes qui ont volontairement divulgué leur(s) handicap(s) sont élaborés au besoin.

Les nouveaux employés internes sont invités à divulguer leurs besoins en matière d'accessibilité dans leurs formulaires RH. L'employé, en collaboration avec les RH, examinera et collaborera ensuite lors de l'élaboration des plans requis, le cas échéant.

Pour nos employés temporaires, les informations sur le handicap sont volontairement divulguées/collectées, documentées de manière appropriée dans notre système de suivi des candidats pour une affectation appropriée sur les sites de nos clients et, si nécessaire, des plans d'adaptation/d'évacuation individuels seront coordonnés.

Lorsque notre personnel interne reprendra le travail de bureau à un certain poste, les informations individuelles sur le handicap seront collectées/documentées (volontairement) de manière appropriée dans notre SIRH et, si nécessaire, des plans d'hébergement/d'évacuation individuels seront coordonnés.

À ce moment-là et à ce titre, ces renseignements feront l'objet d'une formation, d'une orientation et d'une publication appropriée à l'attention de nos secouristes, de nos agents de sécurité-incendie et de notre commissaire aux incendies sur site ainsi que du gestionnaire de l'employé. Ce plan est en cours.

ÉTAT : en cours

### 3. NORMES EN MATIÈRE DE TRANSPORT

S/O

### 4. CONCEPTION DES ESPACES PUBLICS

S/O