

Politique relative à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*

Justification

FGF Group of Companies (« FGF Brands » et/ou « l'entreprise ») s'engage à répondre aux besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées d'une manière qui respecte leur dignité, leur indépendance et leurs droits d'accès à l'égalité des chances. Nous sommes déterminés à cerner, à éliminer et à prévenir les obstacles à l'accessibilité pour les personnes handicapées. Nous nous conformons aux exigences légales et réglementaires applicables, y compris celles énoncées dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario et la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*, ainsi que dans d'autres lois de l'Ontario touchant l'accessibilité. Nous ferons en sorte que les services, l'emploi et les programmes soient fournis dans le respect de la dignité et de l'indépendance des personnes ayant un handicap, que l'information et la communication soient offertes dans des formats accessibles, sur demande, et que l'accessibilité soit intégrée à nos processus habituels en milieu de travail, afin d'assurer un accès et des chances égales à toutes les étapes du cycle de vie de l'emploi pour les membres d'équipe handicapés.

Responsabilité

Il incombe au gestionnaire de l'équipe Efficacité organisationnelle de consigner et d'approuver toutes les modifications apportées au présent document.

Portée

La présente politique s'applique à toutes les entreprises inscrites au FGF Group of Companies dans la province de l'Ontario, au Canada.

Politique

DÉFINITIONS

Pour plus de clarté et de compréhension, les définitions suivantes s'appliquent à la présente politique.

« **Formats accessibles** » – formats de rechange qui remplacent les imprimés standards et qui sont accessibles aux personnes vivant avec un handicap. Les formats accessibles peuvent comprendre, sans s'y limiter, les gros caractères, le braille et les formats électroniques, audio et enregistrés.

« **Mesures d'adaptation** » – désigne une entente conclue avec une personne handicapée ou une aide fournie à celle-ci pour assurer son accès égal à nos services, à nos emplois et à nos programmes. Les mesures d'adaptation varieront selon les besoins uniques de la personne. Les mesures d'adaptation peuvent comprendre, sans s'y limiter, les aides à la mobilité et les appareils et accessoires fonctionnels d'aide à la mobilité.

« **Obstacle** » – désigne tout ce qui empêche une personne handicapée d'accéder à nos services, à nos emplois ou à nos programmes, y compris les obstacles physiques, comportementaux et technologiques, et l'information ou la communication inadéquates.

« **Communication** » – désigne l'interaction entre deux personnes ou plus lorsque des renseignements sont fournis, envoyés ou reçus.

« **Soutien à la communication** » – soutien qui facilite une communication efficace et peut comprendre des formats en langage simple, la langue des signes et le sous-titrage.

« **Déficience** » – désigne tout niveau de déficience physique, mentale, de développement ou d'apprentissage, et comprend les déficiences temporaires et permanentes, les déficiences visibles et invisibles (p. ex. la déficience visuelle, auditive ou mentale) et les troubles d'apprentissage et de développement.

« **Information** » – désigne les données, les faits et les connaissances qui existent dans n'importe quel format, y compris le texte, l'audio, le numérique ou les images.

« **Aide à la mobilité** » – désigne un dispositif utilisé pour faciliter le transport, en position assise, d'une personne handicapée.

« **Appareil d'aide à la mobilité** » – désigne une canne, une marchette ou déambulateur, ou autre aide semblable.

INFORMATION ET COMMUNICATION ACCESSIBLES

Les sites Web de l'entreprise et leur contenu Web seront conformes au niveau 2.0 AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG, Web Content Accessibility Guidelines) élaborées par le Worldwide Web Consortium.

L'accessibilité est intégrée à nos méthodes de communication, comme suit : un processus de rétroaction est établi pour recevoir et traiter les commentaires concernant les mesures d'adaptation. Le processus comprend l'organisation et la fourniture de formats de communication accessibles et de soutiens à la communication, sur demande.

Les formats de communication accessibles et les soutiens à la communication sont des moyens de reconnaître que les personnes handicapées peuvent utiliser d'autres méthodes pour accéder à l'information ou aux services. Sur demande, des dispositions seront prises pour fournir l'information et les communications dans un format de rechange. L'entreprise rencontrera la personne qui présente la demande pour déterminer le format accessible ou le soutien à la communication qui lui convient.

PLANS D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE

Des plans de rechange pour la préparation aux situations d'urgence sont créés, au besoin et dès que possible, pour les membres d'équipe pour lesquels l'entreprise est au courant qu'ils ne sont pas en mesure de suivre le plan d'intervention en cas d'urgence standard dans leur lieu de travail en raison d'une incapacité permanente ou temporaire.

EMPLOI

L'accessibilité est intégrée à nos pratiques d'emploi comme suit :

RECRUTEMENT :

Des avis sont fournis aux candidats internes et externes par l'intermédiaire du processus d'affichage des postes et de réception des candidatures et, lorsqu'on invite un candidat à une entrevue ou à une évaluation, des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande. Au moment de prendre des mesures d'adaptation, l'entreprise consultera le candidat pour déterminer ses besoins particuliers en matière d'accessibilité.

INTÉGRATION :

Dans le cadre de l'offre d'emploi, nous fournissons au candidat retenu nos politiques relatives aux mesures d'adaptation pour les membres d'équipe handicapés. L'entreprise informe les membres d'équipe de notre politique relative à l'accessibilité pendant le processus d'intégration.

MESURES D'ADAPTATION EN MILIEU DE TRAVAIL :

En réponse à une demande d'un membre d'équipe en Ontario, l'entreprise, en consultation avec le membre d'équipe, fournit ou prend des dispositions pour offrir des formats accessibles et du soutien à la communication pour ce qui est de l'information dont le membre d'équipe a besoin pour accomplir son travail et accéder à l'information généralement accessible aux membres d'équipe en milieu de travail.

Les membres d'équipe qui ont besoin de mesures d'adaptation doivent en informer leur gestionnaire ou les Ressources humaines. Les membres d'équipe peuvent être tenus d'appuyer leur demande au moyen de documents médicaux. À cet égard, les Ressources humaines fourniront aux membres d'équipe un formulaire qui devra être remis à leur médecin. Une fois établi, un plan d'adaptation individuel sera présenté par écrit au membre d'équipe concerné.

RETOUR AU TRAVAIL APRÈS UN CONGÉ POUR INVALIDITÉ :

L'entreprise dispose d'un processus de retour au travail documenté décrivant comment elle facilite le retour au travail des membres d'équipe qui se sont absentes du travail en raison d'une incapacité et qui ont besoin de mesures d'adaptation pour y revenir. Le processus comprend l'utilisation d'un plan d'adaptation individuel écrit. Les membres d'équipe doivent aviser, le plus tôt possible, leur gestionnaire ou les RH de leur retour imminent au travail.

GESTION DU RENDEMENT ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL :

L'entreprise tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des membres d'équipe handicapés et des plans d'adaptation individuels dans tous les processus de gestion du rendement et de perfectionnement professionnel.

REDÉPLOIEMENT :

Lorsque l'entreprise redéploie un collègue ayant un handicap, les besoins en matière d'accessibilité et le plan d'adaptation individuel du membre d'équipe seront pris en compte afin de satisfaire aux besoins du collègue en matière d'adaptation.

FORMATION

L'accessibilité est intégrée dans nos programmes de formation comme suit :

Nous veillons à ce que la formation soit offerte à tous les membres d'équipe et à ceux qui fournissent des services au nom de l'entreprise, conformément aux normes établies par les lois provinciales applicables en matière d'accessibilité, ainsi qu'à tout aspect de la législation sur les droits de la personne concernant les personnes handicapées.

La formation est :

- appropriée au regard des fonctions de la personne en formation;
- fournie avant ou dès que possible après le moment où la personne commence à exécuter ses fonctions et chaque fois que l'entreprise modifie ses politiques ou pratiques en matière d'accessibilité.

Nous tenons des dossiers sur la formation donnée, y compris les dates auxquelles elle a été donnée et le nombre de personnes qui l'a suivie.

INTERPRÉTATION

L'interprétation de la présente politique relève conjointement du vice-président, Efficacité organisationnelle, et de l'avocat général.

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL

Pour faire suite aux engagements que nous avons énoncés, le plan d'accessibilité pluriannuel de FGFBands et de Wonderbrands (le « plan »; annexe « A ») décrit la stratégie par étapes de l'entreprise pour repérer, éliminer et prévenir les obstacles à l'accessibilité.

- Le plan est affiché dans nos sites Web (www.fgfbrands.com et www.wonderbrands.com); il sera fourni en médias substituts sur demande.
- Le plan sera révisé et mis à jour au moins une fois tous les cinq ans.
- Pour en savoir plus, veuillez consulter le plan d'accessibilité pluriannuel de FGF Brands et de Wonderbrands.

POUR DU SOUTIEN SUPPLÉMENTAIRE

Les demandes de documents, de médias substitués ou de soutien à la communication doivent être acheminées au 416-252-7323, ou faites par écrit à Wonderbrands a/s Développement des talents, 1425, The Queensway, Etobicoke (Ontario) M8Z 1T3.

ANNEXE A : PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL DE LA LAPHO

OBJECTIF

Le présent plan d'accessibilité pluriannuel est une annexe à notre politique relative à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Il décrit notre stratégie visant à prévenir et à éliminer les obstacles afin de répondre aux exigences actuelles et futures de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (la « LAPHO »), et de respecter notre engagement décrit dans notre politique relative à la LAPHO.

ACCESSIBILITÉ DU SERVICE À LA CLIENTÈLE

Wonderbrands se conforme au *Règlement de l'Ontario – Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle* en vertu de la LAPHO. Voici quelques-unes des mesures qui ont été mises en œuvre :

- Nous avons veillé à ce que la formation soit donnée à chaque personne qui interagit avec le public au nom de l'entreprise, ainsi qu'à tous ceux qui participent à l'élaboration de nos politiques, procédures et pratiques régissant la fourniture de biens ou de services au public. Cette formation comprend les objectifs des normes d'accessibilité établies par les lois et règlements provinciaux et les exigences connexes, ainsi que la façon de communiquer, d'interagir et de soutenir les personnes handicapées d'une manière qui tient compte de leur handicap. La formation est offerte dès que possible après l'embauche et de façon continue à mesure que nos politiques ou procédures régissant la fourniture de biens ou de services aux personnes handicapées sont mises à jour.
- Les personnes handicapées sont autorisées à utiliser leurs propres appareils et accessoires fonctionnels pour obtenir, utiliser ou profiter de nos biens et de nos services.
- Les personnes accompagnées d'un animal d'assistance sont autorisées à entrer dans les zones de nos locaux qui sont ouvertes au public, sauf dans les zones où l'animal est exclu en vertu de la loi.
- Lorsqu'une personne handicapée est accompagnée d'une personne de soutien, celle-ci et la personne de soutien ont un accès égal à nos biens et à nos services.
- Le public est avisé de toute perturbation temporaire ou autre des installations ou des services habituellement utilisés par les personnes handicapées, et il reçoit des renseignements sur la raison et la durée prévue de l'interruption, ainsi qu'une description des autres installations ou services disponibles.
- Nous invitons quiconque à nous faire part de commentaires sur la façon dont nous fournissons des biens et des services aux personnes handicapées par l'intermédiaire de multiples voies de communication.

KIOSQUES LIBRE-SERVICE

À la suite de l'examen de nos opérations, il a été déterminé que nous ne disposons pas de kiosques libre-service. Toutefois, dans la mesure où des kiosques libre-service pourraient être acquis ou exploités à l'avenir, nous tiendrons compte des questions et des exigences en matière d'accessibilité au moment opportun.

POLITIQUE RELATIVE À LA LAPHO ET PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL

Notre politique relative à la LAPHO réaffirme notre engagement à répondre aux besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées en temps opportun, et régit la façon dont nous parviendrons à assurer l'accessibilité.

Nous avons mis à jour le plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit notre stratégie par étapes pour repérer, éliminer et prévenir les obstacles à l'accessibilité.

La politique et le plan sont affichés sur notre site Web d'entreprise (www.wonderbrands.com) et seront fournis en médias substituts sur demande.

Ce plan sera mis à jour au moins une fois tous les cinq ans ou à mesure qu'évoluera notre stratégie en matière d'accessibilité.

COMMUNICATION ET INFORMATION

Wonderbrands s'engage à rendre l'information et les communications de l'entreprise accessibles aux personnes handicapées.

SITES WEB ET CONTENU WEB :

Nous continuerons de surveiller la création de tout nouveau site Web et contenu Web, y compris les sites Web qui font l'objet d'une mise à jour importante, pour nous assurer qu'ils sont conformes au niveau AA des WCAG 2.0, comme l'exige actuellement la LAPHO.

De façon continue, nous veillerons à ce qu'un processus soit en place pour confirmer que les sites Web et leur contenu continuent de respecter les niveaux de conformité des WCAG actuellement en vigueur.

RÉTROACTION, FORMATS ACCESSIBLES ET SOUTIENS À LA COMMUNICATION :

Nos processus de réception de commentaires et de réponse à ces derniers sont accessibles; nous offrons ou prenons des dispositions pour la fourniture de formats accessibles et de soutiens à la communication, sur demande.

Sur demande, nous offrons ou prenons des dispositions pour fournir des formats accessibles et des soutiens à la communication aux personnes handicapées, en temps opportun et sans frais supplémentaires.

Les demandeurs seront consultés quant à la pertinence d'un format accessible ou d'un soutien à la communication.

Vous pouvez formuler des commentaires en communiquant avec Développement des talents au 416-252-7323 ou par écrit à Wonderbrands a/s Développement des talents, 1425, The Queensway, Etobicoke (Ontario) M8Z 1T3.

Le public sera avisé de la disponibilité de formats accessibles et de soutiens à la communication par l'intermédiaire d'un avis publié sur www.wonderbrands.com.

FORMATION

Nous sommes déterminés à mettre en œuvre un processus pour veiller à ce que tous les membres d'équipe et ceux qui fournissent des services en notre nom, ainsi que les personnes qui participent à l'élaboration et à l'approbation de nos politiques, reçoivent une formation appropriée sur les exigences de la LAPHO et sur tout aspect de la législation sur les droits de la personne concernant les personnes handicapées.

Nous avons offert une formation adaptée sur les devoirs d'une personne et, en 2023, nous poursuivrons la mise à jour de cette formation. Nous continuerons d'élaborer des processus pour offrir de la formation en temps opportun et tenir des dossiers sur la formation offerte, y compris les dates de formation et le nombre de personnes qui l'a suivie.

EMPLOI

Nous sommes déterminés à adopter des pratiques d'emploi accessibles et à éliminer les obstacles qui empêchent ou entravent le recrutement, le maintien en poste et le perfectionnement professionnel des membres d'équipe handicapés.

L'accessibilité est intégrée aux pratiques d'emploi de Wonderbrands; l'entreprise a mis en œuvre ce qui suit :

PLANS D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE

Des plans de rechange pour la préparation aux situations d'urgence sont créés, au besoin et dès que possible, pour les membres d'équipe pour lesquels l'entreprise est au courant qu'ils ne sont pas en mesure de suivre le plan d'intervention en cas d'urgence standard dans leur lieu de travail en raison d'une incapacité permanente ou temporaire.

Le membre d'équipe et, si le membre d'équipe y consent, tout adjoint désigné reçoivent le plan de rechange de préparation aux situations d'urgence. Des plans de rechange de préparation aux situations d'urgence sont conservés sur le lieu de travail du membre d'équipe, soit au même endroit que le ou les plans standards d'intervention en cas d'urgence.

RECRUTEMENT :

Aviser les candidats que des mesures d'adaptation sont disponibles, sur demande, pendant le processus de recrutement, en les précisant dans les offres d'emploi et dans la section des carrières des sites Web de l'entreprise.

Nous précisons que des mesures d'adaptation sont disponibles pour les candidats handicapés dans les documents liés au recrutement et pendant la planification des entrevues et des évaluations.

Si un demandeur demande des mesures d'adaptation, nous le consultons et prenons les dispositions nécessaires pour tenir compte de ses besoins et de son handicap.

Lorsque nous présentons une offre d'emploi, le candidat retenu est avisé de nos politiques en matière d'adaptation pour les membres d'équipe handicapés.

Nous offrons une formation appropriée aux membres d'équipe responsables du recrutement, de l'évaluation, de la sélection et de l'intégration, afin de nous assurer que les mesures prévues sont prises et que les demandes de mesures d'adaptation sont traitées de façon efficace et en temps opportun.

LIEU DE TRAVAIL :

Nous examinons et, au besoin, modifions les processus d'orientation et d'intégration existants pour nous assurer que les nouveaux membres d'équipe reçoivent de l'information sur les politiques d'accessibilité de Wonderbrands.

Nous décrivons les procédures de documentation et de mise à jour, au besoin, des plans d'adaptation individuels documentés. Nous précisons la ou les méthodes par lesquelles les membres d'équipe demandeurs seront évalués et représentés, la façon dont ils peuvent participer à l'élaboration du plan et la méthode selon laquelle une copie du plan sera fournie aux membres d'équipe dans un format qui tient compte de leurs besoins en matière d'accessibilité.

Nous offrons une formation appropriée aux gestionnaires et aux membres d'équipe responsables de soutenir le processus du plan d'adaptation individualisé, ainsi qu'un calendrier de formation qui assurera l'efficacité du processus de façon continue.

RETOUR AU TRAVAIL APRÈS UN CONGÉ POUR INVALIDITÉ :

Nous examinons et, au besoin, modifions et documentons les processus de retour au travail existants pour les membres d'équipe qui se sont absentés du travail en raison d'une incapacité et qui ont besoin de mesures d'adaptation pour retourner au travail.

Nous nous assurons que des plans d'adaptation individuels documentés font partie du processus de retour au travail.

Nous élaborons et offrons de la formation aux gestionnaires et aux autres membres d'équipe responsables de soutenir le processus de retour au travail pour les membres d'équipe qui ont besoin de mesures d'adaptation pour retourner au travail. De plus, un calendrier de formation sera élaboré pour ces derniers afin d'assurer l'exécution efficace et continue du processus de retour au travail.

GESTION DU RENDEMENT :

Nous tenons compte des besoins en matière d'accessibilité des membres d'équipe handicapés lorsque nous offrons du perfectionnement professionnel et de l'avancement à nos membres d'équipe handicapés, y compris un avis sur la capacité à offrir des mesures d'adaptation dans les offres d'emploi internes.