

## **POLITIQUE SUR LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES**

Le Groupe Allstate du Canada dresse la présente politique afin de régir la prestation de services conformément au Règlement de l'Ontario 191/11, *Normes d'accessibilité intégrées* (ci-après « le Règlement »), pris en application de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Les normes visent à aplanir les obstacles et à accroître l'accessibilité des personnes handicapées à l'information et aux communications, de même qu'à l'emploi.

Le Groupe Allstate du Canada est assujéti à cette politique ainsi qu'à la *Norme d'accessibilité pour les services à la clientèle* et à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* en ce qui concerne les mesures visant à répondre aux besoins des personnes handicapées.

### **Engagement**

Le Groupe Allstate du Canada est résolu à traiter toutes les personnes de manière qu'elles gardent leur dignité et leur indépendance. L'entreprise croit en l'intégration et en l'égalité des chances pour tous. Elle tient à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun et à le faire, d'une part, en prévenant et en supprimant les obstacles à l'accessibilité et, d'autre part, en satisfaisant aux exigences de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

La présente politique est mise en œuvre conformément à l'échéancier prévu dans le Règlement.

### **Plan d'accessibilité**

Le Groupe Allstate du Canada élabore, tient à jour et documente un plan d'accessibilité qui décrit la stratégie adoptée pour prévenir et supprimer les obstacles sur les lieux de travail, et accroître les possibilités pour les personnes handicapées.

Le plan d'accessibilité fait l'objet d'un examen et d'une mise à jour au moins une fois tous les cinq ans et il est affiché sur le site Web de l'entreprise. Sur demande, le Groupe Allstate du Canada fournit un exemplaire du plan d'accessibilité dans un format accessible soit, par exemple, en lisant l'information à voix haute devant la personne, en utilisant un format électronique (courriel, fichier sous MS Word, HTML), des documents imprimés en gros caractères, des formats audio accessibles et autres.

### **Guichets libre-service**

Pour mieux servir les personnes handicapées, le Groupe Allstate du Canada tient compte de l'accessibilité lorsqu'il conçoit, fournit ou acquiert des guichets libre-service.

### **Formation des employés et des bénévoles**

Le Groupe Allstate du Canada veille à fournir de la formation sur les exigences des normes d'accessibilité stipulées dans le Règlement. De plus, il continue d'offrir de la formation sur le *Code des droits de la personne* en ce qui a trait aux personnes handicapées :

- à tous ses employés et bénévoles;
- à toutes les personnes qui participent à l'élaboration des politiques du Groupe Allstate du Canada;
- à toutes les personnes qui font la prestation de biens, de services ou d'installations au nom de l'entreprise.

En outre, la formation est conforme aux fonctions des employés, bénévoles et autres.

Les employés suivent une formation lorsque la politique sur l'accessibilité est modifiée. Les nouveaux employés reçoivent une formation dans les deux semaines suivant leur entrée en fonction au Groupe Allstate du Canada dans le cadre du programme de l'entreprise relatif au code d'éthique.

Le Groupe Allstate du Canada tient un dossier sur la formation qu'il donne.

## **NORMES EN MATIÈRE D'INFORMATION ET DE COMMUNICATIONS**

### **Rétroaction**

Le Groupe Allstate du Canada continue de veiller à ce que le processus mis en place pour recevoir la rétroaction interne et externe et pour y répondre soit accessible aux personnes handicapées. Pour ce faire, il fournit ou fait fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication.

### **Formats accessibles et aides à la communication**

Sur demande, le Groupe Allstate du Canada fournit des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées ou prend des mesures en ce sens dans les délais impartis. De plus, ces formats et aides tiennent compte des besoins de la personne handicapée en matière d'accessibilité.

Lorsqu'il détermine la pertinence d'un format ou d'une aide à la communication, le Groupe Allstate du Canada consulte la personne qui les demande afin de voir à ce qu'ils correspondent aux besoins de celle-ci.

Le Groupe Allstate du Canada informe le public de la disponibilité des formats accessibles et des aides à la communication. Sur demande, nous reconnaissons un autre format de communication pour recevoir la rétroaction d'employés ou de clients et y répondre.

### **Sites Web et contenu accessibles**

Le Groupe Allstate du Canada veille à ce que ses sites Internet et leur contenu soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0., niveau A. Il passera ensuite graduellement au niveau AA conformément aux délais prévus par la Loi, sauf dans les cas où cela s'avère impossible.

## **NORMES SUR L'EMPLOI**

### **Recrutement**

Durant le processus de recrutement, le Groupe Allstate du Canada avise ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés.

### **Processus de recrutement : évaluation ou sélection des candidats**

Le Groupe Allstate du Canada avise les candidats sélectionnés pour participer au processus d'évaluation ou de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés.

Lorsqu'un candidat sélectionné demande une mesure d'adaptation, le Groupe Allstate du Canada le consulte et lui fournit ou lui fait fournir une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap.

### **Avis aux candidats retenus**

Lorsqu'il fait une offre d'emploi, le Groupe Allstate du Canada avise chaque candidat retenu de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

### **Renseignements aux employés sur les mesures d'adaptation**

Le Groupe Allstate du Canada informe ses employés de ses politiques en matière de soutien aux personnes handicapées et des modifications qui s'y rapportent, notamment les politiques relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins d'un employé handicapé. Il informe également les nouveaux employés dès que possible après leur entrée en fonction.

### **Formats accessibles et aides à la communication pour les employés**

Le Groupe Allstate du Canada consulte l'employé qui demande des mesures d'adaptation pour lui fournir les formats accessibles et les aides à la communication qui lui permettront de prendre connaissance de l'information nécessaire pour faire son travail et de l'information généralement mise à la disposition des employés.

Lorsqu'il détermine la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication, le Groupe Allstate du Canada consulte la personne qui en fait la demande pour s'assurer qu'ils correspondent aux besoins de celle-ci.

### **Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail**

Le Groupe Allstate du Canada fournit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et que le Groupe Allstate du Canada est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap. Le Groupe Allstate du Canada donne ces renseignements dès que possible après avoir été mis au courant du besoin de mesures d'adaptation.

Lorsqu'un employé a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, le Groupe Allstate du Canada communique les renseignements sur les interventions d'urgence sur le lieu de travail à la personne désignée par l'entreprise pour aider l'employé.

Le Groupe Allstate du Canada examine les mesures individualisées en cas d'urgence lorsque l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation ou que les besoins ou les plans en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen

### **Plans d'adaptation individualisés et documentés**

Le Groupe Allstate du Canada dispose d'un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.

Les plans d'adaptation individualisés comprennent l'information demandée, le cas échéant, concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis.

De plus, les plans comprennent les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence nécessaires sur le lieu de travail, le cas échéant, ainsi que toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

## **Processus de retour au travail**

Le Groupe Allstate du Canada dispose d'un processus de retour au travail écrit et documenté à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre leur travail.

Le processus de retour au travail décrit les mesures que le Groupe Allstate du Canada prendra pour faciliter le retour au travail. Il intègre également les plans d'adaptation individualisés et documentés.

Le processus de retour au travail ne remplace pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi ou en vertu d'une loi telle la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, ni le l'emporte sur lui.

## **Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels et réaffectation**

Le Groupe Allstate du Canada tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il effectue la gestion du rendement, offre du perfectionnement et de l'avancement professionnels aux employés ou qu'il procède à une réaffectation des employés.

## **Questions sur la présente politique**

La présente politique a été dressée afin d'aplanir les obstacles et d'accroître l'accessibilité des personnes handicapées à l'information et aux communications, de même qu'à l'emploi. Pour toute question sur la politique ou sur sa raison d'être, voici les coordonnées à utiliser :

- Téléphone : 905-475-4522
- Sans frais : 1-877-726-6786
- Télécopieur : (905) 513-4018
- Adresse courriel : [ombudsman@helpforyou.ca](mailto:ombudsman@helpforyou.ca)
- Adresse postale : Ombudsman, 27 Allstate Parkway, bureau 100, Markham, ON L3R 5P8
- Il est également possible de s'adresser à tout gestionnaire du Groupe Allstate du Canada.

Les exigences susmentionnées seront mises en application en suivant l'échéancier prévu par la Loi. Veuillez vous reporter aux [Normes d'accessibilité intégrées, Règlement 191-11](#) pour obtenir davantage de renseignements à ce sujet.