Northbridge
Une société de FAIRFAX

NOS NORMES D'ACCESSIBILITE

À Northbridge, nous voulons offrir un environnement ouvert et accessible à tous les employés et les visiteurs. Notre politique est de suivre les principes en matière de dignité, d'indépendance, d'intégration et d'égalité qui sont énoncés dans la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.*

Les normes d'accessibilité que nous avons mises en place s'adressent aux personnes suivantes :

- Les employés
- Les bénévoles
- Les mandataires et entrepreneurs qui entretiennent des relations avec le public, ou autres tiers qui représentent Northbridge
- Toute personne qui participe à l'élaboration des politiques, des pratiques et des procédures de Northbridge

Afin de respecter les principes qui sous-tendent nos normes d'accessibilité, nous veillerons aux points suivants :

- Faire en sorte que toutes les personnes reçoivent un service de valeur et de qualité égales.
- Permettre aux personnes handicapées de vaquer à leurs occupations, à leur propre rythme, pourvu que cela ne présente pas un risque pour la sécurité.
- Trouver d'autres solutions pour que les personnes handicapées puissent accéder aux mêmes services que toute autre personne, et ce, aux mêmes endroits et de façon similaire. Nous fournirons un avis approprié en cas d'interruption pouvant bloquer temporairement l'accès à un service.
- Tenir compte des besoins individuels.
- Communiquer en gardant à l'esprit l'invalidité de la personne.
- Prendre des mesures d'adaptation du milieu de travail pour les employés ayant un handicap.
- Prendre en compte l'accessibilité durant toutes les étapes de la relation employeur-employé, y compris la gestion du rendement et le perfectionnement professionnel.
- Maintenir nos dispositifs d'accessibilité afin qu'ils soient disponibles pour l'utilisation prévue;
- Fournir des avis d'interruption qui indiquent la raison de l'interruption, la durée prévue de l'indisponibilité des dispositifs et les autres moyens d'accéder aux biens et services, le cas échéant;
- Documenter les mesures prises en réponse aux commentaires reçus et fournir cette documentation sur demande, de manière adaptée aux personnes handicapées.

- Fournir les documents relatifs à la politique d'accessibilité pour les services à la clientèle dans un délai raisonnable et sans frais pour les demandeurs.
- Offrir à tous les employés une formation sur la façon d'interagir et de communiquer avec les personnes handicapées.
- Offrir à tous les employés une formation qui comprend des directives sur la manière d'interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un appareil fonctionnel, ou qui sont accompagnées d'un(e) aidant(e) ou d'un animal d'assistance.
- Offrir à tous les employés une formation sur l'utilisation de tout équipement ou appareil fonctionnel mis à la disposition des utilisateurs.
- Offrir à tous les employés une formation sur la marche à suivre si une personne handicapée éprouve des difficultés à accéder aux biens ou aux services.
- Offrir à tous les employés une formation sur la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario,* la loi sur l'accessibilité de la Nouvelle-Écosse, la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* du Québec, la *Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains*, le *Règlement sur les normes d'accessibilité au service à la clientèle* du Manitoba, le *Code des droits de la personne* du Manitoba et la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.
- Offrir une formation à tous les employés dès que cela est raisonnablement possible.
- Offrir une formation à tous les employés dès que cela est raisonnablement possible, de façon continue et après toute mise à jour des politiques d'accessibilité de l'entreprise.

Nous offrirons une formation à tous les membres du personnel actuels ou nouveaux afin que l'accessibilité continue de faire partie intégrante de nos opérations quotidiennes.

Si une aide est requise

Les personnes handicapées peuvent utiliser leurs propres appareils fonctionnels ou être accompagnées d'un(e) aidant(e) ou d'un animal d'assistance dans nos bureaux. En cas de problème lié à la sécurité ou autre, nous travaillerons avec la personne pour trouver une solution de rechange.

Interruptions temporaires

Si une interruption temporaire empêche des personnes handicapées d'accéder à nos bureaux ou à nos services, nous afficherons des mises à jour sur place ou sur notre site Web.

Vos commentaires sont importants

Aidez-nous à nous assurer que nous adhérons à nos normes d'accessibilité en nous fournissant vos commentaires. Cela nous fera plaisir de vous fournir sur demande des formats accessibles et des outils de communication. Veuillez communiquer avec notre Service des ressources humaines en composant le 416-350-4400 ou en envoyant un courriel à PeopleSupport@nbfc.com.

Vous pouvez également communiquer avec nous par la poste :

Northbridge Place
People and Culture Department | 105 Adelaide St. W. Toronto ON | M5H 1P9

Vous pouvez obtenir un exemplaire de la présente politique dans un format qui répond à vos besoins particuliers. Il suffit de communiquer avec nous d'une des façons mentionnées ci-dessus pour nous en faire la demande.

Veuillez transmettre toute plainte relative à la présente politique ou à sa mise en oeuvre par Northbridge au responsable des plaintes (ombudsman) de Northbridge. Les coordonnées de cette personne ainsi que la procédure de traitement des plaintes se trouvent ici.