



Politique sur les normes pour l'emploi en vertu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*

1. **OBJECTIF**

Régir la fourniture de services par Elavon Canada Company (« Elavon ») conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et au Règlement 191/11- Normes d'accessibilité intégrées.

2. **ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

Elavon s'engage à offrir un environnement accessible à tous les stades de la relation de travail. Cette politique s'applique à tous les employés rémunérés. Elavon s'engage à fournir aux personnes handicapées un accès équitable dans tous les aspects en matière d'emploi : recrutement, communication, renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail, processus de retour au travail, gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels et réaffectation.

3. **ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT**

Elavon s'engage à traiter chaque personne de manière à lui permettre de maintenir sa dignité et son indépendance. Elavon s'engage également à offrir des chances égales aux personnes handicapées et à répondre aux exigences d'accessibilité en vertu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et ses règlements.

4. **COMMUNICATION**

Tous les employés seront informés des politiques d'Elavon et de toute modification apportée à ses politiques servant à soutenir les employés handicapés.

5. **COMPOSANTES DE LA POLITIQUE**

5.1 **Recrutement de nouveaux employés**

La société avisera les candidats, tous les employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation sur demande concernant le matériel ou les processus utilisés durant le processus de recrutement. Elavon consultera le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournira ou lui fera fournir, au mieux de ses capacités, une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tiendra compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap.

Lorsqu'il fera une offre d'emploi à un candidat retenu, Elavon l'avisera de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés et fournira ces politiques au nouvel employé dès que cela sera matériellement possible après son entrée en fonction.

5.2 **Renseignements sur les mesures de soutien**

Elavon informera ses employés de ses politiques en matière de soutien aux employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap. Elavon fournira des renseignements à jour à ses employés lorsque des modifications seront apportées à ses politiques existantes relativement

à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.

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

Elavon consultera l'employé handicapé pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication en temps opportun, s'il lui fait une demande en ce sens. Les renseignements comprennent sans s'y limiter l'information dont l'employé a besoin pour faire son travail et l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail. Elavon consultera l'employé qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

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

Lorsque nécessaire, Elavon fournira des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés qui sont connus des ressources humaines. Si l'employé qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, Elavon communiquera ces renseignements à la personne désignée par l'entreprise pour aider l'employé. Elavon communiquera les renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dès que cela sera matériellement possible une fois que les ressources humaines auront pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation en raison de son handicap. Les employés sont invités à se manifester s'ils ont besoin de mesures d'adaptation ou de renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail.

Elavon examinera les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail lorsque l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation; les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé; Elavon procédera à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

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

Le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés d'Elavon pour un employé handicapé couvre les points suivants :

1. L'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan individualisé qui le concerne avec le concours des ressources humaines. Un plan d'adaptation individualisé inclura, si exigé, tous les renseignements concernant les formats accessibles et aides à la communication, les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail et il définira toute autre mesure d'adaptation à fournir.
2. Elavon a le droit de demander une évaluation, à ses frais, par un expert externe du milieu médical ou un autre expert afin de l'aider à déterminer si et comment des mesures d'adaptation peuvent être mises en œuvre.
3. L'employé a le droit de demander qu'un représentant du lieu de travail participe à l'élaboration du plan d'adaptation.
4. Toutes les mesures seront prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé.



5. Le plan d'adaptation individualisé sera examiné et mis à jour lorsqu'il faudra y apporter des modifications. L'employé doit informer les ressources humaines de toute modification nécessaire aux mesures d'adaptation qui le concerne, et un représentant des ressources humaines le rencontrera pour discuter des modifications ou des mises à jour à apporter au plan d'adaptation individualisé.
6. Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, les motifs du refus lui seront communiqués par écrit.
7. Le plan d'adaptation individualisé est fourni dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé qui découlent de son handicap.

5.6 **Processus de retour au travail**

Elavon a un processus de retour au travail instauré à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'une maladie ou d'un handicap médicalement attestés et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre leur travail. Le processus de retour au travail est documenté et administré avec le concours des arbitres tiers d'Elavon : Hartford pour l'invalidité de courte durée et Sun Life pour l'invalidité de longue durée. Elavon soutient entièrement les programmes de retour au travail.

5.7 **Gestion du rendement**

Les processus de gestion du rendement liés à l'évaluation et à l'amélioration du rendement de l'employé, de sa productivité et de son efficacité tiendront compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé handicapé ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé.

5.8 **Perfectionnement et avancement professionnels**

Elavon fournira des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ses employés handicapés en tenant compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il fournit ces possibilités à ses employés handicapés.

Perfectionnement et avancement professionnels : s'entend notamment de l'accroissement des responsabilités associées au poste qu'occupe un employé et de la progression de l'employé d'un poste à un autre. Le poste, revalorisé ou nouveau, peut être mieux rémunéré, s'accompagner de responsabilités accrues ou se situer à un échelon supérieur au sein de l'organisation, ou toute combinaison de ces éléments.

5.9 **Réaffectation**

Si Elavon doit affecter un employé à un autre service ou un autre poste au sein de la même organisation en raison de l'élimination d'un poste ou d'un service, elle tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé.

La présente politique existe pour réaliser l'accessibilité à tous les stades du cycle de vie de l'emploi. En brisant les barrières de façon proactive, Elavon peut créer un lieu de travail accessible qui permettra à tous les employés d'atteindre leur plein potentiel.