MINES D'OR WESDOME LTÉE
POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ SELON LE RÈGLEMENT DE L'ONTARIO 191/11

INTRODUCTION

Le Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (« **RNAI** »), Règlement de l'Ontario 191/11 en vertu de la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (la « **LAPHO** »), exige qu'à compter du 1er janvier 2014, Mines d'Or Wesdome ltée (la « **Société** ») élabore, applique, maintienne et documente ses politiques d'accessibilité et son plan d'accessibilité pluriannuel (le « **Plan d'accessibilité** »), qui décrit la stratégie de la Société pour prévenir et supprimer les obstacles pour les personnes handicapées et pour satisfaire aux exigences du RNAI.

Les politiques et le plan d'accessibilité de la Société seront disponibles sur demande dans un format accessible et seront examinés et mis à jour, le cas échéant, au moins une fois tous les cinq ans.

NOTRE ENGAGEMENT

Dans l'accomplissement de sa mission, la Société s'efforce de traiter toutes les personnes d'une manière qui leur permette de conserver leur dignité et leur indépendance. La Société promeut l'intégration et l'égalité des chances et s'engage à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun. Elle cherchera à y parvenir en prévenant et en supprimant les obstacles à l'accessibilité et en répondant aux exigences d'accessibilité prévues par la LAPHO. La présente politique d'accessibilité définit la manière dont la Société réalisera l'accessibilité de manière générale, ainsi que sur le plan de l'emploi, de l'information et de la communication, et de l'aménagement des espaces publics (milieu bâti).

Plusieurs normes d'accessibilité sont énoncées dans un règlement en vertu de la LAPHO, appelé Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (« **RNAI** »), y compris le service à la clientèle, l'information et les communications, l'emploi, l'aménagement des espaces publics et les transports. Il existe également une section consacrée aux exigences générales qui s'appliquent à toutes les normes du règlement. En vertu du RNAI, les normes d'accessibilité suivantes s'appliquent à la Société :

1. les informations sur les interventions d'urgence sur le lieu de travail;
2. la formation;
3. l'information et la communication;
4. l'emploi; et
5. les normes relatives à l'aménagement des espaces publics.

NORMES D'ACCESSIBILITÉ POUR LE SERVICE À LA CLIENTÈLE

La Société s'engage à respecter les normes d'accessibilité pour le service à la clientèle, telles que définies dans le Règlement de l'Ontario 191/11 en vertu de la *LAPHO*, qui exige que ses services doivent être fournis de manière à respecter la dignité et l'indépendance des personnes handicapées.

Les employés de la Société ont été formés pour appliquer la politique de service à la clientèle de la Société, et tous les nouveaux employés embauchés pour fournir ces services recevront cette formation dans le cadre de leur intégration au sein de la Société.

Une copie de la politique d'accessibilité du service à la clientèle de la Société au titre du LAPHO est disponible dans nos installations et sera mise à la disposition des membres du public et des tiers sur demande.

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'ACCESSIBILITÉ INTÉGRÉES (RNAI)

La Société a élaboré un Plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit les actions visant à prévenir et à supprimer les obstacles à l'accessibilité. Ce plan est affiché sur le site web de la Société et sera disponible dans un format accessible sur demande. Le Plan d'accessibilité sera révisé et mis à jour périodiquement, en fonction de l'évolution de la législation et/ou de la mise à jour ou de la création d'une politique liée à l'accessibilité, et au moins tous les cinq ans, en même temps que toute politique connexe. Les paragraphes suivants décrivent la manière dont la Société s'est engagée à se conformer au RNAI.

INFORMATIONS SUR LES INTERVENTIONS D'URGENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Lorsque la Société apprend qu'un employé est handicapé et qu'un accommodement est nécessaire, des informations personnalisées sur les mesures d'urgence sur le lieu de travail seront fournies à l'employé dès que possible, si ces informations sont nécessaires compte tenu de la nature du handicap de l'employé. Ces informations peuvent également être fournies à l'employé désigné pour aider l'employé handicapé (avec le consentement de l'employé). Tout plan individualisé sera réexaminé:

(a) Lorsque l'employé change de lieu de travail
(b) Lorsque les besoins ou les plans d'accommodement généraux de l'employé sont réexaminés; et
(c) Lorsque la Société révise ses plans généraux d'intervention en cas d'urgence

Si vous avez besoin d'un accommodement et/ou d'un plan de sécurité individualisé, veuillez contacter les ressources humaines.

FORMATION

La Société s'engage à fournir une formation sur les exigences des normes d'accessibilité mentionnées dans le RNAI et le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, en ce qui concerne les personnes handicapées.

La Société veillera à ce qu'une formation soit dispensée à :

a. tous les employés et bénévoles (rémunérés ou non, à temps plein, à temps partiel ou contractuels);
b. toutes les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de la Société; et
c. toutes les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom de la Société.

La formation comprendra :

1. Une formation sur l'accessibilité du service à la clientèle
2. Le Code des droits de la personne de l'Ontario en ce qui concerne les personnes handicapées
3. Une formation sur le RNAI lié au travail
4. Les changements apportés aux politiques d'accessibilité de Wesdome lorsqu'ils surviennent

La formation sera adaptée aux tâches de la personne qui la reçoit. La Société intégrera cette exigence de formation dans les pratiques d'embauche afin de s'assurer que les nouveaux employés ou les employés qui changent de poste nécessitant une formation complémentaire suivent la formation requise dans un délai raisonnable après avoir accepté un poste au sein de la Société.

Nous tiendrons un registre des employés qui ont reçu et suivi la formation. Les registres comprendront les dates auxquelles la formation est dispensée et les noms des personnes qui ont reçu et achevé la formation.

INFORMATION ET COMMUNICATION

La Société s'engage à rendre les informations et les communications de la Société accessibles aux personnes handicapées. La Société intégrera les nouvelles exigences d'accessibilité en vertu de la norme du RNAI pour l'information et la communication afin de s'assurer que ses informations, ses systèmes et ses plateformes sont accessibles. La Société fournira, sur demande, des informations, des communications et des formulaires de rétroaction dans des formats accessibles qui répondent aux besoins des personnes handicapées. Tout site web contrôlé par la Société doit répondre aux exigences énoncées dans le RNAI.

EMPLOI

La Société s'engage à mettre en œuvre des pratiques de recrutement équitables et accessibles qui permettent d'attirer et de retenir les employés handicapés. Ceci comprend l'accessibilité à tous les stades du cycle de l'emploi.

a. Recrutement

La Société informera les employés et le public de la disponibilité d'accommodements pour les candidats handicapés dans le cadre du processus de recrutement, y compris dans la section « carrières » du site web, lorsque les candidats à l'emploi sont sélectionnés individuellement pour participer à un processus d'évaluation ou de sélection, et lorsqu'elle fait des offres d'emploi aux candidats retenus.

b. Informer les employés des mesures de soutien et de la fourniture générale de formats accessibles et de dispositifs d'aide à la communication

Dans l'éventualité où la Société mettrait en œuvre et/ou réviserait des politiques visant à soutenir les employés handicapés, y compris, mais sans s'y limiter, des politiques d'accommodement au travail qui tiennent compte des besoins d'accessibilité d'un employé en raison d'un handicap, la Société informera tous les employés de ces politiques.

c. Plans d'accommodement individuels documentés/processus de retour au travail

La Société intégrera les exigences d'accessibilité en vertu du RNAI afin de s'assurer que les obstacles dans les processus d'accommodement et de retour au travail sont supprimés et que les politiques de l'entreprise en matière d'accommodement et de retour au travail sont respectées, le cas échéant.

d. Gestion de la performance, développement de carrière et redéploiement

La Société tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés, ainsi que des plans d'accommodement individuels.

AMÉNAGEMENT DES ESPACES PUBLICS

Bien que la Société n'ait pas l'intention de s'engager dans une nouvelle construction ou un réaménagement qui serait visé par les exigences du RNAI concernant l'aménagement des espaces publics, elle reconnaît ses obligations en vertu des sections pertinentes du règlement et s'engage à incorporer des principes d'aménagement sans obstacle dans tous les espaces publics nouvellement construits et réaménagés à partir du 1er janvier 2017.

RÉTROACTION

Les commentaires ou les demandes d'informations supplémentaires concernant les questions d'accessibilité peuvent être formulés en personne, par courriel, par téléphone, par télécopie ou par écrit à :

Par la poste :	Mines d'Or Wesdome
	Service des ressources humaines
Adresse :	220 Bay Street, Suite 1200
	Toronto, Ontario M5J 2W4
Téléphone :	(416) 360-3743
Télécopieur :	(416) 360-7620
Courriel :	**hr.resumes_corporate@wesdome.com**

RÉVISION ET APPROBATION

La Société répondra aux commentaires dans un délai raisonnable à compter de leur réception.

RESPONSABLE(S) Ressources humaines	ADOPTÉE Mars 2024
TYPE DE POLITIQUE Ressources humaines	DERNIÈRE RÉVISION ET APPROBATION Mars 2024
POLITIQUE NO. HR-006	CALENDRIER DE RÉVISION Annuel