

**Partie I – EXIGENCES GÉNÉRALES**

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
3	Établissement des Politiques d'Accessibilité	3.(1) Chaque Entreprise visée par l'obligation développera, implantera et maintiendra des politiques régissant la façon dont l'entreprise réalise ou réalisera l'accessibilité en répondant à ses exigences selon les normes d'accessibilité stipulées dans cette Réglementation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assister à l'atelier ProLearning: Avril 24, 2013</li> <li>Faire un brouillon de la politique créée le 14 avril, 2013</li> <li>La politique doit être revue par les Ressources Humaines et le Directeur Général pour assurer que toutes les exigences législatives sont traitées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politique revue et acceptée par le Directeur Général &amp; RH.</li> <li>Affichée sur le site web externe &amp; IMS.</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janvier, 2014
4	Plans D'Accessibilité	<p>4.(1) Les grandes entreprises doivent:</p> <p>a) Établir, implanter, maintenir et documenter un plan d'accessibilité pluriannuel, qui explique la stratégie de l'entreprise pour prévenir et retirer les obstacles et répondre à ses exigences selon la Réglementation;</p> <p>b) Afficher le plan d'accessibilité sur leur site web, s'il y a lieu, et fournir le plan sur demande dans un format accessible; et</p> <p>c) Revoir et mettre à jour le plan d'accessibilité au moins tous les cinq ans.</p>	<p>a) Le plan est présentement en développement et à l'étude – une ébauche est créée</p> <p>b) Vérifier avec la TI et les services de communication pour faire afficher le plan</p> <p>c) Une revue du plan sera effectuée chaque 5 ans</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan revu et accepté par le Directeur Général &amp; les RH.</li> <li>Affiché sur le site web externe et IMS.</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janvier, 2014



6	Kiosques Libre-Service	6.(2) Les grandes et petites entreprises tiendront compte de l'accessibilité pour les personnes ayant des déficiences lors de la conception, l'achat ou l'acquisition de kiosques libre-service.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panalpina Inc. Canada ne fait pas la conception, l'achat ou l'acquisition de kiosques libre-service présentement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NA</li> </ul>	1er janvier, 2014
7	Formation	7.(1) Chaque entreprise visée par l'obligation s'assurera de fournir la formation sur les exigences des normes d'accessibilité stipulées dans cette Réglementation et dans le Code des Droits de la Personne en tant qu'elle s'applique aux personnes ayant des déficiences à, (a) Tous les employés, et bénévoles; (b) toutes les personnes qui participent au développement des politiques de l'entreprise; et (c) toutes les autres personnes qui fournissent des produits, services ou installations au nom de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des documents de formation qui auront lieu en 2013</li> <li>• Recherche de fournisseurs pour impartition de la formation comme une option</li> <li>• Communiquer avec les Finances pour inclure dans le budget de 2014</li> <li>• La formation des Directeurs est une priorité et aura lieu pendant la première moitié de 2014</li> </ul>	Formation effectuée pour tous les employés. <input type="checkbox"/> Formation donnée à chaque nouvel employé comme faisant partie de leur programme d'orientation	1er janvier, 2015



## PART II – Normes d’Information et de Communications

Section	Initiative	Description	Action	Statut	Date de Conformité
11	Rétroactions	11.(1) Chaque entreprise visée par l’obligation qui possède des processus pour recevoir et répondre aux rétroactions s’assurera que les processus sont accessibles aux personnes ayant des déficiences en fournissant ou en organisant des formats et services de communication accessibles, sur demande.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer une revue de toutes les méthodes internes et externes de rétroactions pour revoir et évaluer la conformité à la Loi AODA</li> <li>• Déterminer quels sont les formats accessibles qui seront fournis</li> <li>• Préparer tout format additionnel tel que spécifié dans la revue</li> <li>• Communiquer à tous les employés les alternatives d’accessibilité</li> </ul>	Les demandes pour courriel/téléphone de format spécial sont disponibles et tout format additionnel seront disponibles sur demande.	1er janvier, 2015
12	Formats Accessibles & Services de Communication	12.(1) Sauf disposition contraire expresse, chaque entreprise visée par l’obligation fournira sur demande ou prendra les mesures pour fournir des formats accessibles et des services de communication pour les personnes ayant des déficiences, a) dans un délai qui tient compte des besoins d’accessibilité de la personne en raison des déficiences; et b) à un coût qui n’est pas plus élevé que le coût régulier pour les autres personnes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les méthodes alternatives actuelles comprennent: - Lecture à haute voix de tous les documents - Fournir les documents avec des caractères plus gros - copies physiques au lieu de copies électroniques</li> <li>• Tous les formats requis seront acquis et fournis au besoin sur demande</li> <li>• Formats alternatifs communs tels que audio et vidéo, les dispositifs de filtrage seront recherchés pour déterminer les coûts estimatifs et/ou préparer un contrat à être utilisé au besoin</li> </ul>	Continu au besoin	1er janvier, 2016



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication à tous les employés, fournisseurs, clients et tiers les informant que les accommodements seront fournis sur demande et selon faisabilité</li> <li>• Discuter avec le service de Marketing au niveau de la direction pour déterminer comment le matériel sera imprimé et obtenir une copie originale</li> </ul>		
12		12.(2) L'entreprise visée par l'obligation consultera la personne faisant la demande pour déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'un service de communication.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panalpina communiquera sur un document imprimé que des formats additionnels seront fournis sur demande</li> </ul>	Continu	1er janvier, 2016
12		12.(3) chaque entreprise visée par l'obligation avisera le public au sujet de la disponibilité des formats et service de communication accessibles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier avec la direction pour voir si une phrase peut être incluse sur le site web pour aviser le public sur le fait que l'on fournisse des formats accessibles</li> </ul>	Complété. L'information est affichée sur la page d'accueil du Canada de <a href="http://www.panalpina.com">www.panalpina.com</a>	1er janvier, 2016



13	Procédures d'Urgence, Plans ou Info sur la Sécurité Publique	13.(1) En plus de ses obligations selon la section 12, si une entreprise visée par l'obligation prépare des procédures d'urgence, des plans ou de l'information au sujet de la sécurité publique et rend l'information disponible au public, l'entreprise visée par l'obligation fournira l'information dans un format accessible ou avec des services de communication appropriés, aussitôt que pratiquement réalisable, sur demande.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les documents sur la sécurité seront disponibles dans des formats additionnels si requis.</li> <li>-les méthodes actuelles comprennent: pamphlet écrit, lecture à haute voix</li> </ul>	Au besoin	1er janvier, 2012
14	Sites Web et Contenu web Accessibles	14.(2) Les entreprises du secteur public désignées ainsi que les grandes entreprises devront s'organiser pour que leurs sites web Internet et contenu web soient conformes au "World Wide Web Consortium Web Content Accessibility Guidelines" (WCAG)2.0 ( <i>Règles pour l'accessibilité des contenus Web</i> ), initialement au niveau A en augmentant au niveau AA, et le feront en conformité avec le calendrier établi dans cette section.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les Réglementations doivent être réalisées comme il se doit au plus tard en 2021</li> <li>Communiquer avec la TI Corp./les propriétaires de contenu Web pour déterminer la conformité avec WCAG et les mesures qui doivent être prises pour assurer la conformité</li> <li>Un document spécifiant toutes les exigences TI nécessaires sera disponible sur Pro Learning avant la fin mai 2013 pour achat</li> </ul>	Acheté le document Pro Learning  <input type="checkbox"/> Besoins du système envoyés au Bureau Central en Suisse pour revue	<b>1er janvier, 2014</b> Les nouveaux sites web internet et contenus web sur ces sites doivent être conformes avec WCAG 2.0 Niveau A. <b>1er janvier, 2021</b> Tous les sites web internet et contenus web doivent être conformes avec WCAG 2.0 Niveau AA, autre que, <ul style="list-style-type: none"> <li>"success criteria 1.2.4" Captions (Live)</li> </ul>



					<ul style="list-style-type: none"> <li>success criteria 1.2.5 Descriptions Audio (Pré-enregistré).</li> </ul>
15	Ressources & Matériels d'Enseignement et de Formation	<p>15(1) Chaque entreprise visée par l'obligation qui est une institution d'enseignement ou de formation effectuera ce qui suit, si une notification de besoin est donnée</p> <p>1. Fournir des ressources ou matériels d'enseignement ou de formation dans un format accessible qui tient compte des besoins d'accessibilité en raison d'une déficience de la personne à qui le matériel sera fourni en,</p> <p>i. Acquérir par l'achat ou obtenir par d'autres moyens un format électronique déjà accessible ou converti de ressources ou matériels pédagogiques ou de ressources ou matériels de formation, si disponibles, ou</p> <p>ii. Organiser la provision d'une ressource comparable dans un format électronique déjà accessible ou converti, si les ressources ou matériels pédagogiques ou de formation ne peuvent être achetées ou acquises par d'autres moyens ou convertis dans un format accessible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cette section ne s'applique pas à Panalpina Inc. Canada.</li> </ul>	N/A	1 <sup>er</sup> janvier, 2013



		2. Fournir les dossiers des étudiants et l'information sur les exigences des programmes, la disponibilité et les descriptions dans un format accessible aux personnes ayant des déficiences.			
16	Formation aux Éducateurs	16(1) En plus des exigences selon la section 7, les entreprises visées par l'obligation qui sont des commissions scolaires ou des institutions d'enseignement ou de formation fourniront aux éducateurs une formation en sensibilisation à l'accessibilité relative au programme ou à la façon de présenter ou de donner les cours.	Cette section ne s'applique pas à Panalpina Inc. Canada	N/A	1er janvier, 2013
		(2) Les entreprises visées par l'obligation qui sont des commissions scolaires ou des institutions d'enseignement ou de formation conserveront un dossier de la formation fournie selon cette section, incluant les dates où la formation a été donnée et le nombre de personnes à qui elle a été fournie.	Cette section ne s'applique pas à Panalpina Inc. Canada	N/A	1er janvier, 2013
17	Producteurs de Matériel d'Enseignement ou de Formation	17(1) Chaque entreprise visée par l'obligation qui est un producteur de manuels pédagogiques ou de formation pour les institutions d'enseignement ou de formation rendront disponibles sur demande, des versions accessibles ou déjà converties pour ces the institutions.	Cette section ne s'applique pas à Panalpina Inc. Canada	N/A	1er janvier, 2015 Pour des manuels accessibles ou des versions déjà converties



		(2) Chaque entreprise visée par l'obligation qui produit des matériels d'enseignement ou de formation supplémentaire d'apprentissage en format imprimé pour des institutions d'enseignement ou de formation rendront disponibles sur demande des versions accessibles ou déjà converties à ces institutions.	Cette section ne s'applique pas à Panalpina Inc. Canada	N/A	1er janvier, 2020 Pour ressources d'apprentissage supplémentaire accessibles ou versions déjà converties de matériels imprimés qui sont pédagogiques ou de formation.
18	Bibliothèques des institutions d'enseignement & de formation	18(1) Sous réserve de la sous-section (2) et lorsque disponible, les bibliothèques des institutions d'enseignement ou de formation qui sont des entreprises visées par l'obligation fourniront, achèteront ou acquerront par d'autres moyens un format accessible ou déjà converti de ressources ou matériels imprimés, digitaux ou multimédia pour une personne avec une déficience, sur demande.  (2) Les collections spéciales, Les matériels d'archive, les livres rares et les dons sont exemptés des exigences de la sous-section (1).	Cette section ne s'applique pas à Panalpina Inc. Canada	N/A	1er janvier, 2015 Pour des ressources ou documents imprimés  1er janvier, 2020 Pour des ressources ou matériels digitaux ou multimédia





## PART III – Employment Standard

Section	Initiative	Description	Action	Status	Compliance Date
22	Recrutement – Général	22. Chaque employeur avisera ses employés et le public au sujet de la disponibilité des accommodements dans ses processus de recrutement pour les postulants ayant des déficiences.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclure une déclaration sur les affichages, les publicités au sujet de notre disponibilité d'accommodements (exemple de formulation dans la Politique)</li> <li>• Revue des politiques d'offre et toute politique de recrutement pertinente pour assurer une formulation appropriée.</li> </ul>	COMPLÉTÉ	1er janvier, 2016
23	Processus d'Évaluation ou de Sélection	<p>23. (1) Pendant un processus de recrutement, un employeur avisera les postulants à un emploi, lorsqu'ils sont sélectionnés individuellement de participer à une évaluation ou au processus de sélection, que des accommodements sont disponibles sur demande en relation avec les matériels et les processus à être utilisés.</p> <p>(2) Si un postulant sélectionné demande un accommodement, l'employeur discutera avec le postulant et fournira ou prendra les mesures pour fournir un accommodement approprié de façon à tenir compte des besoins d'accessibilité du postulant en raison de sa déficience.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure que chaque recruteur/directeur recruteur offre verbalement les accommodements si demandés</li> <li>• Si une communication par courriel est utilisée, une déclaration écrite sera incluse.</li> <li>• Des accommodements pour l'entrevue dans un lieu plus accessible à l'intérieur du bureau ou hors du bureau seront offerts au besoin.</li> <li>• Les directives concernant les entrevues seront revues et amendées pour inclure toute l'inclusion et les exigences d'accommodements.</li> </ul> <p>Copie physique des Évaluations Harrison est disponible sur demande</p>	• COMPLÉTÉ	1er janvier, 2016
24	Avis aux	24. Tous les employeurs lorsqu'ils font	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La lettre d'offre d'emploi inclura l'offre</li> </ul>	COMPLÉTÉ	1er janvier, 2016



	Postulants Retenus	des offres d'emploi, aviseront les postulants retenus de leurs politiques d'accommodements pour les personnes ayant des déficiences.	d'accommodements <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une confirmation verbale sera aussi donnée au candidat retenu</li> <li>• Une formulation et des textes appropriés seront inclus dans les politiques</li> </ul>		
25	Informer les Employés des Soutiens	25. (1) Chaque employeur avisera ses employés de ses politiques utilisées pour appuyer ses employés ayant des déficiences, incluant, y compris sans exclure d'autres motifs, les politiques sur les offres d'accommodements au travail qui tiennent compte des besoins d'accessibilité d'un employé en raison d'une déficience	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les accommodements au travail pour les personnes ayant des déficiences seront donnés par : formation, avis courriel sur la nouvelle politique en place.</li> </ul>	COMPLÉTÉ	1er janvier, 2016
25		25. (2) Les employeurs fourniront cette information requise selon cette section aux nouveaux employés aussi vite que possible après qu'ils auront commencé à travailler.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les nouveaux employés recevront cette information en même temps que l'Orientation des Nouveaux Employés.</li> </ul>	Fait partie du Programme d'Orientation des nouveaux employés	1er janvier, 2016
25		25. (3) Les employeurs fourniront des informations à jour à leurs employés lorsqu'il y aura des changements aux politiques existantes sur la fourniture d'accommodements au travail qui tiennent compte des besoins d'accessibilité d'un employé en raison de sa/ses déficience(s).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reporter à la section 25.1</li> </ul>	complété	1er janvier, 2016



26	Formats Accessibles & Services de Communication pour les Employés	<p>26.1 En plus de ses obligations selon la section 12, lorsque qu'un employé avec une déficience en fait la demande, chaque employeur consultera l'employé afin de lui fournir ou de prendre les mesures pour lui fournir les formats accessibles et les services de communication pour:</p> <p>(a) l'information requise afin d'exécuter les tâches reliées au poste de l'employé; et</p> <p>(b) l'information qui est généralement disponible aux employés sur les lieux de travail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un processus sera ébauché sur la façon de traiter ceci par le Directeur et les équipes de RH</li> <li>-revoir les descriptions de poste afin d'être plus spécifique</li> <li>• Avons l'intention de procéder à une revue de tous les types et le nombre de demandes reçues à un niveau annuel pour déterminer si des mesures proactives doivent être mises en place pour accommoder les demandes futures.</li> </ul>	Complété: SOP 111 FORM HR 320	1er janvier, 2016
26		<p>26.2. L'employeur consultera l'employé qui en fait la demande pour déterminer la pertinence d'un format accessible ou de services de communication.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer un processus à adopter comme norme prise par Panalpina pour accommoder</li> <li>• Une revue des déficiences de la personne ou de sa demande sera effectuée pour assurer la difficulté financière et la nécessité de compléter les fonctions du poste.</li> </ul>		1er janvier, 2016
27	Information sur les	27.(1) Chaque employeur fournira de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complété</li> </ul>		1er janvier, 2012



	Actions en Cas d'Urgence en Milieu de Travail	l'information individualisée sur les actions à prendre en cas d'urgence en milieu de travail aux employés ayant une déficience, si celle-ci est telle que l'information individualisée est nécessaire et que l'employeur est au courant du besoin d'accommodement en raison de la déficience de l'employé			
27		(2) Si un employé qui reçoit de l'information individualisée sur les actions à prendre en cas d'urgence en milieu de travail a besoin d'aide et avec l'accord de l'employé, l'employeur fournira l'information sur les actions à prendre en cas d'urgence à la personne désignée par l'employeur pour apporter de l'aide à l'employé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complété</li> </ul>		1er janvier, 2012
27		(3) Les employeurs fourniront l'information requise selon cette section aussitôt que faisable après que l'employeur est mis au courant du besoin d'accommodement en raison de la déficience de l'employé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complété</li> </ul>		1er janvier, 2012
27		(4) Chaque employeur reverra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complété</li> </ul>		1er janvier, 2012



		<p>l'information individualisée sur les actions à prendre en cas d'urgence en milieu de travail,</p> <p>(a) lorsque l'employé change d'endroit au sein de l'entreprise;</p> <p>(b) lorsque les besoins ou les plans d'accommodements généraux sont revus; et</p> <p>(c) lorsque l'employeur revoit ses politiques générales sur les mesures à prendre en cas d'urgence.</p>			
28	Plans d'Accommodement Individuel Documentés	<p>28.(1) Les employeurs, autres que les employeurs qui sont de petites entreprises, développeront un processus écrit pour le développement de plans d'accommodement individuel documentés pour les employés ayant des déficiences.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer un plan d'accommodement qui comprendra les procédures et le protocole à adopter pour un plan d'accommodement individuel</li> </ul>	<p>Complété: SOP 111</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>FORM HR 320</li> </ul>	1er janvier, 2016
28		<p>28 (2) Le processus pour le développement de plans d'accommodement individuel documentés comprendra les éléments suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La manière dont l'employé faisant la demande d'accommodement peut participer au développement du plan d'accommodement individuel.</li> <li>Les moyens par lesquels l'employé est évalué sur une base individuelle.</li> <li>La manière dont l'employeur peut faire</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer un plan d'accommodement qui comprendra les procédures et le protocole à adopter pour un plan d'accommodement individuel</li> </ul>	<p>Complété: SOP 111</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>FORM HR 320</li> </ul>	1er janvier, 2016



		<p>la demande d'une évaluation par un expert médical ou autre externe, aux frais de l'employeur, pour déterminer si et comment l'accommodement peut être obtenu.</p> <p>4. La manière dont l'employé peut demander la participation d'un représentant de son agent négociateur, lorsque l'employé est représenté par un agent négociateur, ou autre représentant du lieu de travail, lorsque l'employé n'est pas représenté par un agent négociateur, dans le développement du plan d'accommodement.</p> <p>5. Les mesures prises pour protéger la confidentialité des informations personnelles de l'employé.</p> <p>6. La fréquence avec laquelle le plan d'accommodement individuel sera revu et mis à jour et la façon dont ceci sera exécuté.</p> <p>7. Si un plan d'accommodement individuel est refusé, les raisons pour le refus seront fournies à l'employé.</p> <p>8. Les moyens pour fournir le plan d'accommodement individuel dans un format qui prend en considération les besoins d'accessibilité de l'employé en raison de sa/ses déficience(s)</p>			
29	Processus de	29. (1) Chaque employeur, autre que les	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revoir le plan pour déterminer s'il répond aux</li> </ul>	Complété - Continu	1er janvier, 2016



	Retour au Travail	employeurs de petites entreprises,  (a) Développera et aura en place un processus de retour au travail pour ses employés qui ont été absents du travail en raison d'une déficience et du besoin d'accommodements reliés à cette déficience afin de retourner au travail; et  (b) Documentera le processus.	exigences de AODA <ul style="list-style-type: none"> <li>Revoir avec l'arbitre de Réclamations pour s'assurer que toute l'information pertinente est acquise et gardée à jour.</li> </ul>		
29		29. (2) Le processus de retour au travail, devra,  (a) Décrire les mesures que l'employeur prendra pour faciliter le retour au travail des employés qui étaient absents en raison de leur déficience; et  (b) Utiliser des plans d'accommodement individuel documentés, tels que décrits à la section 28, comme faisant partie du processus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se reporter au plan de Retour au Travail et faire tout amendement requis pour accommoder la personne ayant une/des déficience(s)</li> </ul>	Complété - Continu	1er janvier, 2016
29		29. (3) Le processus de retour au travail mentionné dans cette section ne remplace pas ou ne déroge pas à tout autre processus de retour au travail créé par ou selon toute autre loi.		Complété - Continu	1er janvier, 2016
30	Gestion de la	30. (1) Un employeur qui utilise la	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les revues de la Performance sont</li> </ul>	Complété - Continu	1er janvier, 2016



	Performance	gestion de la performance en ce qui a trait à ses employés prendra en considération les besoins d'accessibilité des ses employés ayant des déficiences, ainsi que les plans d'accommodement individuel, lorsqu'il utilisera son processus de gestion de la performance en ce qui touche les employés ayant des déficiences.	<p>disponibles dans les formats suivants: en ligne, copie physique, lues à haute voix, face à face, courriel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute autre demande d'accommodement sera considérée et mis à disposition sur demande.</li> </ul>		
31	Perfectionnement professionnel & Avancement	31. (1) Un employeur qui offre un perfectionnement professionnel et de l'avancement à ses employés devra considérer les besoins d'accessibilité de ses employés ayant des déficiences ainsi que tous les plans d'accommodement individuel, lorsqu'il offrira un perfectionnement professionnel et de l'avancement à ses employés ayant des déficiences.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revoir tous les programmes de formation pour s'assurer que la déclaration d'accessibilité soit fournie et que toutes les demandes faites soient considérées et implantées si possible.</li> </ul>	Continu – au besoin	1er janvier, 2016
32	Réaffectation	32. (1) Un employeur qui utilise la réaffectation devra considérer les besoins d'accessibilité de ses employés ayant des déficiences, ainsi que les plans d'accommodement individuel, lorsqu'il réaffectera les employés ayant des déficiences.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les RH doivent revoir les politiques concernant les transferts de poste pour assurer qu'une déclaration est incluse à l'effet que les besoins d'accessibilité seront pris en considération</li> </ul>	Complété SOP 141	1er janvier, 2016

