

 POLITIQUE	ATS Accessibility Plan		
GROUPE FONCTIONNEL Ressources humaines	Numéro du document ATS-POL-HR-010	Numéro de version 1	Pages 1 sur 9

Déclaration générale d'accessibilité

ATS Healthcare s'engage à fournir un environnement sans obstacle à toutes les parties prenantes, y compris les clients, les employés, les candidats à un emploi, les fournisseurs et tous les visiteurs qui pénètrent dans les locaux, accèdent aux informations fournies par l'entreprise ou utilisent les biens et services de l'entreprise.

La société s'efforcera d'identifier et d'éliminer les obstacles, et d'empêcher l'apparition de nouveaux obstacles, pour les personnes handicapées en matière d'emploi, d'environnement bâti, de technologies de l'information et de la communication, de communication, d'achat de biens, de services et d'installations, de conception et de prestation de programmes et de services, et de transport chez ATS Healthcare. Cette politique décrit le plan et la stratégie d'accessibilité de la société pour identifier, éliminer et prévenir ces obstacles.

- Identifier et répondre aux besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées de manière efficace, appropriée et opportune, en se conformant à la Loi canadienne sur l'accessibilité et à ses règlements (collectivement, la « LCA ») ; et
- Créer un environnement inclusif et sans obstacle, guidé par les principes de la Loi canadienne sur l'accessibilité, qui comprennent la dignité, l'indépendance, l'intégration (sauf lorsque des mesures alternatives sont nécessaires pour répondre aux besoins des personnes handicapées) et l'égalité des chances.

Commentaires

ATS Healthcare s'engage à recevoir et à traiter les commentaires concernant l'accessibilité pour les personnes handicapées au Canada. Si vous avez des préoccupations ou des suggestions concernant les questions d'accessibilité, si vous avez besoin d'un rapport d'étape ou si vous demandez une description des commentaires dans un autre format, veuillez contacter notre responsable des ressources humaines en utilisant les coordonnées fournies ci-dessous :

Par courrier :

À l'attention du directeur des ressources humaines

Téléphone : 416 744 4969, poste 4969

Adresse postale : 100 Vaughan Valley Blvd.

Vaughan, ON L4H 3C5

Courriel : accessiblefeedback@ats.ca ou Group-Human_Resources Group-Human_Resources@ats.ca

Les commentaires peuvent être fournis de manière anonyme si vous le souhaitez. Les commentaires peuvent être envoyés sous les formats suivants :

- Par téléphone ;
- Courriel ;

 POLITIQUE	ATS Accessibility Plan		
GRUPE FONCTIONNEL Ressources humaines	Numéro du document ATS-POL-HR-010	Numéro de version 1	Pages 2 sur 9

- Courrier postal ;

Comment demander d'autres formats

Vous pouvez utiliser les coordonnées indiquées pour nous demander une copie de la description de notre processus de commentaires ou de notre rapport d'étape dans les formats alternatifs suivants : imprimé, gros caractères, braille, audio ou format électronique compatible avec les technologies d'adaptation destinées à aider les personnes handicapées. Nous vous fournirons le format demandé dans les plus brefs délais. Les formats braille et audio peuvent prendre jusqu'à 45 jours. Les formats imprimé, gros caractères et électronique peuvent prendre jusqu'à 15 jours.

Contactez-nous

Vous pouvez contacter ATS Healthcare Inc. par l'un des moyens susmentionnés mis en place pour recevoir vos commentaires.

Contactez ATS Healthcare Inc. par l'un des moyens suivants :

- E-mail : accessiblefeedback@ats.ca ou Group-Human_Resources Group-Human_Resources@ats.ca
- Téléphone : ____ 416 744 4900
- Courrier : 100 Vaughan Valley Blvd. Vaughan, ON L4H 3C5

Tous ces moyens de contact sont indiqués publiquement sur le site Web de l'entreprise.

Nous nous efforcerons de répondre rapidement à toutes les demandes dès leur réception.

Consultations

Grâce à une communication et à un dialogue fructueux, ATS assure un processus d'amélioration continue, tout en s'efforçant de créer un environnement propice à la pleine participation de chacun.

ATS a consulté des groupes de discussion dans chacun de ses sites à travers le pays afin de recueillir des commentaires sur les obstacles liés à l'accessibilité dans leurs locaux. Ces commentaires ont été utilisés pour élaborer ce plan. Les groupes étaient composés de professionnels des ressources humaines, de dirigeants et de spécialistes de la santé et de la sécurité.

Des consultations ont également été menées dans le cadre d'un sondage en ligne sur l'engagement et les commentaires des employés en octobre 2024. Ce sondage a été réalisé auprès de l'ensemble de nos

 POLITIQUE	ATS Accessibility Plan		
 GROUPE FONCTIONNEL Ressources humaines	Numéro du document ATS-POL-HR-010	Numéro de version 1	Pages 3 sur 9

employés, y compris ceux qui se sont identifiés comme ayant un handicap. Le sondage sera renouvelé en janvier 2026.

ATS continuera à encourager les commentaires sur son plan d'accessibilité grâce à son processus de rétroaction et à une communication continue avec nos groupes de discussion. ATS continuera également à recueillir des commentaires par le biais d'enquêtes sur l'engagement des employés, qui donnent à tous les employés d'ATS la possibilité de donner leur avis sur un large éventail de sujets, notamment l'accessibilité et l'inclusion.

Accessibilité

- D'autres formats de l'enquête sont disponibles sur demande.
- ATS a consulté le comité DEIA, composé de divers représentants du groupe de sociétés sœurs, afin de s'assurer de la conformité avec les meilleures pratiques.

Emploi

Les politiques et pratiques d'ATS Healthcare visent à créer un environnement de travail inclusif et accessible, exempt de discrimination et de harcèlement.

1- Évaluation et sélection des candidats :

ATS Healthcare informe le public et les membres de son équipe de la possibilité de bénéficier d'aménagements pendant le processus de recrutement, y compris pour toute évaluation qui pourrait être demandée. Sur demande, l'entreprise consultera le candidat et mettra en place les aménagements appropriés pour répondre à ses besoins.

Lorsqu'elle fait une offre d'emploi, ATS Healthcare informe le candidat retenu de ses politiques en matière d'aménagements pour les employés handicapés. De plus, l'organisation informe tous ses employés actuels de ses politiques visant à soutenir les personnes handicapées.

2- Formats accessibles et aides à la communication pour les employés :

ATS Healthcare veillera à ce que les employés soient informés des politiques relatives aux employés handicapés et de toute modification apportée à ces politiques. L'entreprise fournira les informations requises aux nouveaux employés dès que possible après leur entrée en fonction. Si un employé handicapé en fait la demande, l'entreprise fournira ou fera en sorte de fournir des formats accessibles et des aides à la communication pour les éléments suivants :

- Les informations nécessaires à l'exercice de leur fonction ; et
- les informations généralement accessibles à tous les employés sur le lieu de travail.

 POLITIQUE	ATS Accessibility Plan		
GROUPE FONCTIONNEL Ressources humaines	Numéro du document ATS-POL-HR-010	Numéro de version 1	Pages 4 sur 9

L'entreprise consultera l'employé qui en fait la demande afin de déterminer la meilleure façon de fournir le format accessible ou l'aide à la communication. ATS Healthcare se réserve le droit de déterminer le format accessible ou l'aide à la communication qui sera fourni.

3- Informations sur les mesures d'urgence sur le lieu de travail :

ATS Healthcare élaborera des plans d'intervention d'urgence sur le lieu de travail personnalisés pour les employés handicapés qui en ont besoin. Ces informations seront élaborées en consultation avec l'employé et tiendront compte des défis particuliers posés par le handicap de la personne et la nature physique du lieu de travail.

Sur demande ou après divulgation du besoin d'assistance d'un membre de l'équipe dans une situation d'urgence, et avec son consentement, l'organisation désignera un collègue pour fournir cette assistance personnalisée et lui fournira les informations personnalisées relatives aux mesures d'urgence du membre de l'équipe.

Ces informations seront révisées lorsque :

- l'employé déménage dans un autre lieu physique au sein de l'organisation ;
- Les besoins ou les plans globaux de l'employé en matière d'aménagement sont revus ; ou
- l'entreprise revoit ses politiques générales en matière d'intervention d'urgence.

4- Plans d'aménagement individuels documentés :

ATS Healthcare a mis en place un processus écrit pour documenter les plans d'aménagement individuels des employés handicapés. Ces plans comprennent :

- Les moyens par lesquels l'employé peut participer à l'élaboration du plan
- Les moyens par lesquels l'employé est évalué individuellement
- Les moyens par lesquels un employeur peut demander une évaluation par un expert médical externe ou d'autres experts (aux frais de l'employeur) afin de déterminer si un aménagement peut être réalisé, ou comment il peut être réalisé.
- Les moyens par lesquels un employé peut demander la participation d'un autre représentant du lieu de travail à l'élaboration du plan d'adaptation
- Les mesures prises pour protéger la confidentialité des informations personnelles de l'employé
- La fréquence à laquelle le plan d'aménagement individuel doit être révisé ou mis à jour et la manière dont cela doit être fait.
- La manière dont les raisons du refus d'un plan d'aménagement individuel seront communiquées à l'employé ; et
- Les moyens de fournir le plan d'adaptation dans un format accessible, en fonction des besoins d'accessibilité de l'employé.
- Formats accessibles, aides à la communication (sur demande), tout autre aménagement fourni.

 POLITIQUE	ATS Accessibility Plan		
GROUPE FONCTIONNEL Ressources humaines	Numéro du document ATS-POL-HR-010	Numéro de version 1	Pages 5 sur 9

5- Plans de retour au travail :

Les employés d'ATS Healthcare qui sont absents du travail en raison d'un handicap et qui ont besoin d'aménagements liés à leur handicap pour reprendre le travail suivront notre programme de retour au travail.

Ce processus décrit les mesures que l'entreprise prendra pour permettre à l'employé de reprendre le travail en toute sécurité. Toutes les étapes et tous les plans d'adaptation individuels seront documentés et élaborés en consultation avec l'employé.

6- Gestion des performances et changements de carrière :

ATS Healthcare tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité, y compris des plans d'aménagement individuels documentés, des employés handicapés dans le cadre du processus de gestion des performances de l'entreprise. Ces éléments seront également pris en considération en cas de redéploiement ou lors de l'offre d'opportunités de développement ou d'avancement de carrière.

L'environnement bâti

ATS Healthcare ne possède, ne développe ni n'entretient actuellement d'espaces publics, mais si tel était le cas à l'avenir, elle se conformerait à toutes les exigences légales en matière d'environnement bâti et d'accessibilité.

Dans ses locaux existants, ATS Healthcare s'engage à identifier, supprimer ou remédier aux obstacles à l'accès pour les personnes handicapées, et à les éviter, notamment en collaborant avec les propriétaires et les gestionnaires immobiliers lorsque ces locaux ne sont pas la propriété d'ATS Healthcare. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ATS Healthcare élaborera (a) des procédures pour l'entretien préventif et d'urgence des éléments accessibles qui sont sous le contrôle d'ATS Healthcare, et (b) des procédures pour faire face aux perturbations temporaires lorsque les éléments accessibles dans les locaux d'ATS Healthcare ne fonctionnent pas correctement.

Toutes les installations d'ATS Healthcare disposent d'un parking accessible, et la plupart d'entre elles sont équipées de chemins extérieurs accessibles, tels que des rampes, un accès en fauteuil roulant aux installations et aux toilettes, une signalisation des bureaux avec des étiquettes en braille, etc.

Technologies de l'information et de la communication

- Formats accessibles et aides à la communication :

À moins qu'ils ne soient jugés non convertibles, ATS Healthcare fournira ou fera en sorte de fournir des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées qui en font la demande.

 POLITIQUE	ATS Accessibility Plan		
GROUPE FONCTIONNEL Ressources humaines	Numéro du document ATS-POL-HR-010	Numéro de version 1	Pages 6 sur 9

Les formats accessibles et les aides à la communication seront fournis en temps opportun et sans frais supplémentaires pour la personne concernée.

ATS Healthcare tiendra compte des besoins d'accessibilité de la personne lors de la personnalisation des demandes individuelles et consultera la personne qui fait la demande afin de s'assurer de la pertinence de celle-ci.

ATS Healthcare rendra publique la disponibilité des formats accessibles et des aides à la communication.

- ***Procédures d'urgence, plans ou informations relatives à la sécurité publique***

ATS Healthcare veillera à ce que toutes les informations publiques relatives à la sécurité et aux situations d'urgence, telles que les procédures d'évacuation et les plans d'étage, soient fournies dans un format accessible ou avec des aides à la communication appropriées sur demande.

- ***Sites Web et contenu Web accessibles***

ATS Healthcare veillera à ce que son site web et son contenu web soient conformes aux directives d'accessibilité du contenu web (WCAG) telles que décrites dans l'IASR et se référera à la législation pour connaître les délais et les exigences spécifiques en matière de conformité.

Exceptions

Les normes relatives aux technologies de l'information et de la communication ne s'appliquent pas :

- Produits et étiquettes de produits
- Les informations ou communications non convertibles ; ou
- Les informations que l'organisation ne contrôle pas directement ou indirectement par le biais d'une relation contractuelle
- Informations ou communications non convertibles

S'il est déterminé, en consultation avec la partie requérante, que les informations ou les communications ne peuvent être converties, ATS Healthcare veillera à ce que la personne qui a fait la demande reçoive une explication et un résumé des informations.

Communication (autre que les technologies de l'information et de la communication)

Sur demande, ATS Healthcare fournira ou fera en sorte de fournir des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées, y compris aux employés, en tenant compte des besoins d'accessibilité de chaque personne en raison de son handicap et (le cas échéant) à un coût ne dépassant pas le coût normal facturé aux autres personnes.

 POLITIQUE	ATS Accessibility Plan		
GROUPE FONCTIONNEL Ressources humaines	Numéro du document ATS-POL-HR-010	Numéro de version 1	Pages 7 sur 9

ATS Healthcare consultera la personne qui demande un format accessible ou un support de communication afin de déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'un support de communication.

ATS Healthcare informera le public de la disponibilité de formats accessibles et de supports de communication en ce qui concerne nos processus de rétroaction par le biais d'une notification sur le site web de notre entreprise.

Approvisionnement en biens, services et installations

Le cas échéant, ATS Healthcare veillera à respecter les obligations générales et les exigences spécifiques de la législation applicable en matière d'accessibilité en ce qui concerne l'approvisionnement en biens, services et installations d'ATS Healthcare.

Conception et prestation de programmes et de services

ATS Healthcare mettra tout en œuvre pour s'assurer que ses politiques, pratiques et procédures sont conformes aux principes de dignité, d'indépendance, d'intégration et d'égalité des chances en :

Veillant à ce que tous les clients bénéficient de la même valeur et de la même qualité.

Transport

Cette exigence ne s'applique pas actuellement à ATS Healthcare.

Formation

ATS Healthcare dispensera une formation sur les exigences des normes d'accessibilité mentionnées dans la loi et sur le Code des droits de la personne en ce qui concerne les personnes handicapées. Nous formerons nos employés et nos bénévoles à l'accessibilité en fonction de leurs rôles spécifiques.

La formation sera dispensée à toutes les personnes auxquelles s'applique la présente politique dès que possible après leur affectation aux tâches concernées. La formation se poursuivra de manière continue, selon les besoins, en fonction de tout changement apporté aux politiques, pratiques et procédures régissant la présente politique.

Les registres des formations dispensées, y compris les noms des personnes formées et les dates de formation, seront conservés conformément aux exigences de la Loi.

Conclusion

ATS Healthcare Inc. reste déterminée à améliorer l'accessibilité dans tous les domaines de ses activités, tant pour ses employés que pour le grand public. ATS continuera à surveiller et à mesurer ses progrès afin de s'assurer qu'elle atteint les objectifs fixés dans son plan d'accessibilité. Nous sommes très fiers des

 POLITIQUE	ATS Accessibility Plan		
GROUPE FONCTIONNEL Ressources humaines	Numéro du document ATS-POL-HR-010	Numéro de version 1	Pages 8 sur 9

progrès et des efforts que nous avons accomplis en matière d'accessibilité et d'inclusion. Alors que nous continuons à travailler pour éliminer et prévenir les obstacles restants, nous reconnaissons que des changements significatifs ne sont possibles que grâce à une collaboration continue avec les personnes handicapées.

Nous encourageons les personnes à partager leurs expériences et leurs suggestions par le biais de nos différents moyens de communication. Ces commentaires jouent un rôle essentiel dans l'orientation de nos efforts et seront soigneusement examinés, analysés et intégrés à nos initiatives en matière d'accessibilité, lorsque cela sera approprié et possible. Tous les commentaires reçus seront pris en compte et traités de manière rapide et respectueuse, conformément à nos procédures établies.

Nous continuerons à publier nos rapports d'étape décrivant les progrès réalisés dans la mise en œuvre de notre plan d'accessibilité. Nous publierons ensuite un plan d'accessibilité renouvelé qui reflétera les progrès réalisés, les commentaires reçus et les nouvelles priorités identifiées.

Glossaire

Dans le cadre de la présente politique, certains termes sont définis comme suit, conformément à la Loi canadienne sur l'accessibilité :

Obstacle : tout élément – y compris tout élément physique, architectural, technologique ou comportemental, tout élément fondé sur l'information ou la communication, ou tout élément résultant d'une politique ou d'une pratique – qui empêche la participation pleine et égale à la société des personnes ayant une déficience, y compris une déficience physique, mentale, intellectuelle, cognitive, d'apprentissage, de communication ou sensorielle, ou une limitation fonctionnelle.

Handicap : toute déficience, y compris une déficience physique, mentale, intellectuelle, cognitive, d'apprentissage, de communication ou sensorielle, ou une limitation fonctionnelle, qu'elle soit permanente, temporaire ou épisodique, évidente ou non, qui, en interaction avec une barrière, empêche une personne de participer pleinement et de manière égale à la société.

