

Plan pluriannuel d'accessibilité d'IAMGOLD Corporation

Le plan pluriannuel d'accessibilité décrit la stratégie d'IAMGOLD Corporation pour prévenir et éliminer les obstacles et se conformer aux exigences du *règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées* (le règlement) dans le cadre de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Norme législative	Exigence de l'Ontario	Activité	Date limite
Exigences générales			
Formation	Former tous les employés sur les exigences des normes d'accessibilité de ce règlement et sur le <i>Code des droits de la personne</i> de l'Ontario en ce qui concerne les personnes handicapées.	Élaborer une formation en format PowerPoint qui sera donnée par module d'apprentissage en ligne. Former les nouveaux employés dans le cadre de leur intégration. Faire un suivi pour assurer que la formation est bien donnée.	1 ^{er} janvier 2015
Norme d'informations et communications			
Commentaires	Élaborer un processus de commentaires et de réponses qui est accessible aux personnes handicapées.	Veiller à ce que le processus de commentaires soit accessible dans plusieurs formats, p. ex. téléphone, courriel, courrier ou communication en personne.	1 ^{er} janvier 2015
Formats accessibles et aides de communication	Fournir des formats accessibles et des aides de communication (ou prendre des dispositions pour les fournir) pour les personnes handicapées en tenant compte des besoins en accessibilité des personnes, sur demande.	Déterminer les formats et aides possibles requis.	1 ^{er} janvier 2016
	Informer le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides de communication.	Créer des avis en ligne indiquant que des formats accessibles et aides de communication sont disponibles et expliquant comment les obtenir.	1 ^{er} janvier 2016
Site Web et contenu Web	S'assurer que le nouveau site Web et	Rendre tous les nouveaux contenus Web	1 ^{er} janvier 2014

accessibles	le contenu Web sont conformes aux WGAC 2.0 au niveau A	accessibles et s'assurer qu'ils sont conformes aux WGAC 2.0 au niveau A	
	S'assurer que tout site Web et contenu Web est conforme aux WGAC 2.0 au niveau AA	Passer en revue la conception du site Web pour s'assurer qu'elle est conforme aux WGAC 2.0 au niveau AA	1 ^{er} janvier 2021
Norme législative	Exigence de l'Ontario	Activité	Date limite
Norme d'embauche			
Recrutement, évaluation et sélection	Informar les postulants que des accommodements sont disponibles durant le processus de recrutement, d'évaluation et de sélection.	Modifier les pratiques de recrutement pour tenir compte de l'accessibilité des postulants handicapés. Préciser que des accommodements sont disponibles pour les postulants handicapés en ce qui concerne le site Web, les affichages de poste et les communications. Élaborer une formulation normalisée ou un texte établi à utiliser.	1 ^{er} janvier 2016
	Consulter le postulant et fournir (ou prendre des dispositions pour les fournir) des accommodements appropriés.	Passer en revue le processus d'entrevue et d'évaluation pour repérer tout obstacle à l'accessibilité. Selon les besoins, modifier le processus pour éliminer les obstacles à l'accessibilité.	1 ^{er} janvier 2016
	Aviser les postulants retenus des politiques en matière d'accommodement pour les employés handicapés.	Inclure un avis des politiques en matière d'accommodement pour les employés handicapés dans les lettres d'offre d'emploi.	1 ^{er} janvier 2016
Aides aux employés	Informar les employés des politiques en matière d'accommodement et tenir les employés informés des mises à jour.	Élaborer une politique en matière d'accommodement. Communiquer cette politique à tous les nouveaux employés et employés actuels. Informar les employés de toute mise à jour	1 ^{er} janvier 2016

		ou tout changement apporté à la politique.	
Formats accessibles et aides de communication aux employés	Fournir toute l'information communiquée aux employés dans des formats accessibles ou en offrant des aides de communication, sur demande.	Déterminer les formats et aides possibles requis. Établir un point de contact pour les employés qui ont besoin d'une aide.	1 ^{er} janvier 2016
Plans d'accommodement individuels	Créer un processus écrit pour élaborer et documenter des plans d'accommodement individuels pour les employés handicapés.	Concevoir une politique en matière d'accommodements. Concevoir un modèle servant à documenter les détails d'un plan d'accommodement individuel.	1 ^{er} janvier 2016
Processus de retour au travail	Créer un processus documenté de retour au travail pour les employés absents en raison de leur handicap et nécessitant des accommodements pour retourner au travail.	Inclure le processus de retour au travail dans la politique en matière d'accommodements. Concevoir un modèle servant à documenter le plan de retour au travail et les accommodements requis.	1 ^{er} janvier 2016
Gestion de la performance, développement de carrière, avancement et réaffectation	Prendre en compte l'accessibilité dans les processus de gestion de la performance, de développement de carrière, d'avancement et de réaffectation.	Passer en revue les processus de gestion de la performance, de développement de carrière, d'avancement et de réaffectation pour veiller à ce que les besoins en accessibilité des employés handicapés soient pris en compte.	1 ^{er} janvier 2016