

## INTRODUCTION

Le gouvernement fédéral a adopté une loi concernant l'identification, l'élimination et la prévention des obstacles en milieu de travail qui ont une incidence négative sur les personnes handicapées. La *Loi canadienne sur l'accessibilité* et le *Règlement canadien sur l'accessibilité* exigent que les entités sous réglementation fédérale préparent et publient des plans d'accessibilité qui énoncent les plans de ces entités pour répondre aux exigences de la loi. Ce plan a été préparé en réponse à cette exigence.

## GÉNÉRALITÉS

### RÉSUMÉ

Fast Trucking Service Ltd. (FTS) s'est engagée à apporter des améliorations pour créer un environnement sans obstacle pour le personnel et les visiteurs, y compris les personnes handicapées. Tous les Canadiens ont le droit de bénéficier de nos services de manière égale et ceux qui travaillent avec nous ont le droit d'effectuer leur travail sans obstacle. La Société contribuera à un Canada exempt d'obstacles en :

- s'efforcer d'identifier et d'éliminer les obstacles pour les personnes handicapées;
- prévenir de nouveaux obstacles pour les personnes handicapées;

### DÉFINITIONS

**L'accessibilité** fait référence aux besoins des personnes handicapées qui sont intentionnellement et réfléchiment pris en compte lorsque des produits, des services et des installations sont construits ou modifiés afin qu'ils puissent être utilisés et appréciés par des personnes de toutes capacités.

**Les obstacles** sont tout ce qui est physique, architectural, technologique ou comportemental, tout ce qui est fondé sur l'information ou les communications, ou tout ce qui est le résultat d'une politique ou d'une pratique qui entrave la participation pleine et égale à la société d'une personne ayant une déficience, y compris une déficience physique, mentale, intellectuelle, cognitive, d'apprentissage, de communication ou sensorielle, ou une limitation fonctionnelle.

**Les handicaps** sont une déficience, y compris une déficience physique, mentale, intellectuelle, cognitive, d'apprentissage, de communication et sensorielle, ou une limitation fonctionnelle de nature permanente, temporaire ou épisodique. Elle peut être évidente ou non en interaction avec un obstacle qui entrave la participation pleine et égale d'une personne à la société.

### PUBLICATION ET RÉVISION

Comme l'exige la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, nous publierons chaque année un rapport d'étape qui mesure nos progrès par rapport à nos engagements. Nous examinerons et mettrons à jour notre plan d'accessibilité tous les trois ans. Les rapports d'étape et les mises à jour de notre plan d'accessibilité seront façonnés par les consultations requises dans la loi.

## **COMMENTAIRES, COMMENTAIRES, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

Le FTS invite le public, les employés et les parties prenantes à formuler des commentaires sur notre plan d'accessibilité. Cette rétroaction est un moyen précieux d'évaluer d'autres obstacles à l'accessibilité qui n'ont pas encore été identifiés. Les personnes qui fournissent des commentaires officiels recevront un accusé de réception de leur rétroaction de la même manière qu'ils ont été reçus, à moins qu'ils ne soient soumis de manière anonyme. Les commentaires anonymes demeureront anonymes et confidentiels, à moins que la personne ne consente à la divulgation de ses renseignements personnels.

La société examinera les commentaires reçus de bonne foi et envisagera des mesures pour éliminer les obstacles identifiés dans les commentaires qu'elle reçoit.

### **Toute demande de renseignements et toute rétroaction peuvent être adressés à :**

Personne-ressource : Greg Wall – Conseiller SSE/Opérations  
Adresse postale : C.P. 700, Carnduff, Saskatchewan, S0C0S0  
Courriel : [kramer@fasttruckingservice.com](mailto:kramer@fasttruckingservice.com)  
Téléphone : 306-482-8550

### **Autres formats de communication**

Le plan d'accessibilité sera disponible sur demande dans les formats et versions suivants : imprimé, gros caractères, braille, électronique, audio. Les demandes en format de communication alternatif doivent être adressées à la personne-ressource précédemment nommée. Les demandes de plan d'accessibilité seront faites dès que possible. Les formats audio ou braille seront fournis dans les quarante-cinq jours suivant la réception de la demande. Tous les autres formats demandés seront fournis dans les quatorze jours ouvrables suivant la réception de la demande.

### **Commentaires reçus**

Aucune rétroaction n'a été reçue par les voies officielles. Une rétroaction verbale a été reçue d'un employé qui demandait l'utilisation de la nouvelle porte d'entrée principale accessible. Les commentaires ont été positifs.

## CONSULTATIONS

FTS a élaboré son plan d'accessibilité en collaboration en consultant son personnel, y compris les personnes handicapées et ses alliés. Leur point de vue a été intégré à l'élaboration de notre plan.

Nous avons recueilli les commentaires de notre personnel à l'aide des méthodes suivantes :

- Sondage à l'échelle de l'entreprise – FTS a distribué un sondage détaillé à tout le personnel. Demander à tous les membres du personnel handicapés ou non de participer. Le sondage a porté sur divers aspects de l'accessibilité. Le sondage a permis de recueillir des informations sur les obstacles à l'accessibilité au sein de notre organisation.
- Entrevues personnelles avec des employés handicapés qui étaient prêts à partager leurs expériences avec les obstacles à l'accessibilité lorsqu'ils travaillaient pour FTS. Les entrevues ont permis de recueillir des renseignements sur les obstacles à l'accessibilité au sein de notre organisation.

## ABORDER LES DOMAINES DÉFINIS DANS LA LOI CANADIENNE SUR L'ACCESSIBILITÉ

### EMPLOI

#### Obstacle(s) identifié(s) :

- Il n'y a pas de processus clair pour demander des mesures d'adaptation pour le personnel actuel.
- Aucun processus n'est en place pour que les candidats puissent demander officiellement des mesures d'adaptation pendant le processus d'embauche.

#### Mesure(s) en vue de l'amélioration :

- Réviser la politique pour décrire clairement le processus permettant au personnel actuel de demander des mesures d'adaptation. **(FERMÉ le 15 mai 2025)**
- Élaborer un processus officiel permettant aux candidats à un emploi de demander officiellement des mesures d'adaptation pendant le processus d'embauche et de les intégrer à la politique. **(FERMÉ le 15 mai 2025)**
- Communiquer les politiques et les processus au personnel une fois la période terminée.
- Former le personnel (RH, direction et employés) à l'exécution d'une demande d'adaptation par un employé ou un employé potentiel.

**Partie(s) responsable(s) :** Le conseiller SSE/représentant des opérations sera responsable. La partie déclarée demandera l'aide de la direction et des RH au besoin.

**Échéancier :** À terminer d'ici la fin de la 1re année suivant la publication du rapport.

## L'ENVIRONNEMENT DE CONSTRUCTION

### Obstacle(s) identifié(s) :

- Certains secteurs entravent l'accès au personnel ayant des problèmes de mobilité.
- Aucune proactivité visant à assurer l'accessibilité des installations, des rénovations ou des propriétés locatives futures n'est envisagée.

### Mesure(s) en vue de l'amélioration :

- Identifier les principales voies d'accès pour les obstacles qui nuiraient au personnel ayant des problèmes de mobilité (toilettes, entrées principales, etc.) – **(FERMÉ le 8 mai 2025)**
- Élaborer un plan pour éliminer les obstacles aux voies principales, y compris les considérations budgétaires proposées. **(FERMÉ le 8 mai 2025), l'entrée principale accessible a été installée le 13 mai 2025.**
- Dans la mesure du possible, nous travaillerons avec nos propriétaires pour améliorer l'accessibilité des propriétés locatives où nos employés travaillent.
- Élaborer une politique officielle concernant les considérations d'accessibilité dans les installations, les rénovations et les propriétés locatives futures. **(FERMÉ le 31 mai 2025)**

**Partie(s) responsable(s) :** Le conseiller SSE/représentant des opérations sera responsable. La partie déclarée demandera l'aide de la direction et des RH au besoin.

**Échéancier :** À terminer d'ici la fin de la 3e année suivant la publication du rapport.

## TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

### Obstacle(s) identifié(s) :

- Vous ne savez pas si le site Web de l'entreprise est accessible.
- Faible connaissance des technologies d'assistance pour le personnel ou les personnes qui en font la demande.

### Mesure(s) en vue de l'amélioration :

- Vérifiez le site Web et les exigences en matière d'accessibilité (accessibilitychecker.org). – **(FERMÉ le 13 mai 2024)**

- Contactez le mainteneur du site Web pour réviser les éléments répertoriés comme ayant échoué dans le vérificateur d'accessibilité. – **(FERMÉ, contacté le 13 mai 2024, était en ligne le 1er juin 2024)**
- Recherchez des options de technologie d'assistance pour des outils tels que les lecteurs d'écran, les lecteurs de texte, les logiciels de saisie vocale, les dispositifs d'entrée alternatifs (pointeurs de tête, suivi de mouvement/suivi oculaire, dispositifs d'entrée à interrupteur unique), la synthèse vocale, le sous-titrage codé, le contraste élevé, etc.
- Dresser une liste des technologies d'assistance disponibles, où et comment les acquérir, afin de les fournir en temps opportun lorsque des mesures d'adaptation sont demandées.

**Partie(s) responsable(s) :** Le conseiller SSE/représentant des opérations sera responsable. La partie déclarée demandera l'aide de la direction et des RH au besoin.

**Échéancier :** À terminer d'ici la fin de la 2e année suivant la publication du rapport.

## COMMUNICATIONS AUTRES QUE LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

### **Obstacle(s) identifié(s) :**

- Faible connaissance de l'entreprise sur les formats de communication de rechange et accessibles afin de fournir des formats de rechange au besoin/sur demande.

### **Mesure(s) en vue de l'amélioration :**

- Identifier des solutions de rechange communes et des formats de communication accessibles.
- Identifier et cataloguer les fournisseurs de services de ces formats.
- Créer une liste exhaustive de formats et de fournisseurs de services accessibles afin d'exécuter les demandes de communication de rechange dans les délais indiqués dans le Règlement sur l'accessibilité Canada.

**Partie(s) responsable(s) :** Le conseiller SSE/représentant des opérations sera responsable. La partie déclarée demandera l'aide de la direction et des RH au besoin.

**Échéancier :** À terminer d'ici la fin de la 2e année suivant la publication du rapport.

## ACQUISITION DE BIENS, DE SERVICES ET D'INSTALLATIONS

### **Obstacle(s) identifié(s) :**

- À l'heure actuelle, FTS n'a pas de procédures ou de pratiques en ce qui concerne l'accessibilité pendant l'approvisionnement.

**Mesure(s) en vue de l'amélioration :**

- Élaborer des procédures ou des pratiques d'approvisionnement qui comprennent des vérifications de l'accessibilité à utiliser lors de l'achat de biens, de services ou d'installations.
- Communiquer les nouvelles procédures et pratiques au personnel pour utilisation.

**Partie(s) responsable(s) :** Le conseiller SSE/représentant des opérations sera responsable. La partie déclarée demandera l'aide de la direction et des RH au besoin.

**Échéancier :** À terminer d'ici la fin de la 2e année suivant la publication du rapport.

## CONCEPTION ET PRESTATION DE PROGRAMMES ET DE SERVICES

**Obstacle(s) identifié(s) :**

- FTS n'a pas de processus officiel pour s'assurer que la conception ou la révision des programmes, des services et des politiques de l'entreprise tiennent compte de l'accessibilité.

**Mesure(s) en vue de l'amélioration :**

- Élaborer une politique d'accessibilité officielle qui aide à appliquer la lentille de l'accessibilité lors de l'élaboration ou de la révision des programmes, des services et des politiques de l'entreprise. Assurez-vous que les lignes directrices et les listes de contrôle de l'accessibilité sont incluses dans la politique dans la mesure du possible.
- Communiquer et former le personnel à la nouvelle politique une fois terminée.

**Partie(s) responsable(s) :** Le conseiller SSE/représentant des opérations sera responsable. La partie déclarée demandera l'aide de la direction et des RH au besoin.

**Échéancier :** À terminer d'ici la fin de la 3e année suivant la publication du rapport.

## TRANSPORT

FTS est un transporteur commercial qui transporte des marchandises pour les clients. FTS n'offre ni ne fournit de services de transport à des personnes dans le but de transporter des personnes moyennant un billet. Cela signifie que les normes de transport définies dans la Loi canadienne sur l'accessibilité ne sont pas visées par le présent plan d'accessibilité.

## **CONCLUSION**

Nous reconnaissons que nous avons des possibilités d'amélioration de l'accessibilité. Ce plan et les plans subséquents nous aideront à prendre des mesures concrètes pour cerner, éliminer et prévenir les obstacles.