



PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL EN VERTU DE LA LAPHO

Date d'origine : 01/01/2013

OBJET

Ce Plan d'accessibilité pluriannuel 2014-2023 présente les initiatives et les mesures que Sharp Électronique du Canada Ltée. (« SECL ») a mises en place pour améliorer l'accessibilité et les options offertes aux personnes en situation de handicap et s'assurer ainsi de se conforme aux exigences de la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO), y compris le Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (« RNAI »).

Ce plan vise à soutenir l'engagement continu de SECL à repérer, prévenir et éliminer les obstacles à l'accessibilité, ainsi qu'à garantir le respect de la législation applicable en matière d'accessibilité.

Les exigences énoncées dans le présent plan ne remplacent ni ne limitent les obligations prévues par le Code des droits de la personne de l'Ontario, ni par toute autre loi applicable relative aux droits des personnes en situation de handicap.

Ce plan s'applique à l'ensemble des employés, bénévoles, étudiants et représentants de la Société qui sont en contact avec le public pour le compte de SECL.

Ce plan sera publié sur le site Web de notre Société et sur notre intranet.

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

SECL tient résolument à favoriser, à mettre en œuvre, à maintenir et à améliorer en permanence l'accessibilité, conformément à la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO).

Nous nous engageons à traiter chaque personne avec dignité, en respectant son autonomie, en favorisant son intégration et en lui garantissant l'égalité des chances. Nous sommes déterminés à repérer, prévenir et éliminer les obstacles à l'accessibilité, ainsi qu'à répondre aux besoins des personnes en situation de handicap de manière rapide et efficace.

OBLIGATIONS EN VERTU DE LA LAPHO

Plans d'accessibilité

Le service des Ressources humaines sera chargé d'élaborer, de mettre en œuvre, de maintenir, de surveiller et de réviser périodiquement le Plan d'accessibilité pluriannuel de SECL, conformément aux exigences de la Loi

de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) et du Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (RNAI).

Le Plan d'accessibilité pluriannuel présente les stratégies, les politiques et les mesures mises en œuvre par SECL pour repérer, prévenir et éliminer les obstacles auxquels sont confrontées les personnes en situation de handicap, ainsi que pour améliorer l'accessibilité au sein de l'ensemble de l'organisation.

Les initiatives prévues dans le cadre de notre Plan d'accessibilité, ainsi que les dates limites pour la mise en œuvre de chacune d'entre elles, sont indiquées ci-dessous :

Initiative	<u>Date limite</u>
1. Formation	1 ^{er} janvier 2015
2. Processus de rétroaction	1 ^{er} janvier 2015
3. Formats et supports de communication accessibles	1 ^{er} janvier 2016
4. Processus de recrutement, d'évaluation ou de sélection	1 ^{er} janvier 2016
5. Avis aux candidats retenus	1 ^{er} janvier 2016
6. Informer les employés des aides disponibles pour les personnes en situation de handicap	1 ^{er} janvier 2016
7. Formats et supports de communication accessibles pour les employés	1 ^{er} janvier 2016
8. Processus pour répondre aux besoins des employés	1 ^{er} janvier 2016
9. Processus de retour au travail	1 ^{er} janvier 2016
10. Gestion du rendement, perfectionnement professionnel et redéploiement	1 ^{er} janvier 2016
11. Normes relatives à la conception des espaces publics	1 ^{er} janvier 2016
12. Sites et contenus Web accessibles	1 ^{er} janvier 2016
13. Sites et contenus Web accessibles	5 juin 2016

Le Plan d'accessibilité pluriannuel de SECL sera réexaminé et mis à jour périodiquement, ainsi qu'au besoin, afin de tenir compte des modifications législatives, des évolutions organisationnelles et des initiatives en cours visant à améliorer l'accessibilité.

1. Formation

Conformément à la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO), SECL dispensera une formation sur l'accessibilité à l'ensemble de ses employés, bénévoles, étudiants et représentants qui sont en contact avec le public pour le compte de SECL. Cette formation portera sur les exigences des normes d'accessibilité prévues par la LAPHO et le Code des droits de la personne de l'Ontario en ce qui concerne les personnes handicapées.

La formation comprendra :

- Les exigences du Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (RNAI) et de la Norme d'accessibilité pour les services à la clientèle.
- Les droits des personnes en situation de handicap en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario.

Une formation sera dispensée dès que cela sera raisonnablement possible après l'entrée en fonction d'une personne au sein de SECL, ainsi qu'à chaque fois que des modifications seront apportées aux politiques, pratiques ou procédures de SECL en matière d'accessibilité.

De la formation d'appoint peut également être prévue périodiquement afin de renforcer la sensibilisation aux questions d'accessibilité et aux responsabilités qui en découlent.

Le service des Ressources humaines tiendra un dossier de toutes les formations sur l'accessibilité suivies, en précisant notamment les noms des participants et les dates auxquelles ces formations ont eu lieu.

2. Processus de rétroaction

Commentaires du public

Une copie de ce plan sera publiée sur le site Internet de Sharp Électronique du Canada Ltée (onglet « À propos de nous » / « Mentions légales »).

Les clients qui souhaitent nous faire part de leurs commentaires sur la manière dont Sharp Électronique Canada Ltée fournit ses produits et services aux personnes en situation de handicap peuvent nous contacter au 1-800-567-4277, poste 7260. Pour nous contacter par téléphone à l'aide d'un téléscripteur (« TTY »), composez le 905-568-7112, rendez-vous sur notre site web www.Sharp.ca ou envoyez-nous un courriel à : privacy@sharpsec.com. Les commentaires seront ensuite transmis à un représentant des Ressources humaines pour examen.

En cas de plainte, un représentant des Ressources humaines, en collaboration avec la directrice des projets d'entreprise, examinera la situation et mènera une enquête. Les renseignements seront consignés et conservés au Service des ressources humaines.

Une enquête sera menée afin de déterminer le bien-fondé de la plainte. Si, à l'issue de l'enquête, la plainte est jugée fondée, la Société prendra toutes les mesures nécessaires pour remédier au problème et mettra en place une procédure visant à empêcher que la même plainte et/ou le même problème ne se reproduisent.

Lorsqu'une demande d'information est formulée au nom d'une personne en situation de handicap et que le format proposé ne lui convient pas, SECL mettra tout en œuvre pour fournir cette information dans un format adapté à ses besoins.

Commentaires des employés

Les employés peuvent faire part de leurs commentaires en contactant un représentant des Ressources humaines et/ou leur superviseur directement, par téléphone ou par courriel.

3. Formats et supports de communication accessibles

SECL s'assurera que des formats et supports de communication accessibles sont mis à la disposition des personnes en situation de handicap dans les meilleurs délais. SECL consultera la personne à l'origine de la demande afin de déterminer le format ou le support de communication accessible le mieux adapté.

4. Processus de recrutement, d'évaluation ou de sélection

SECL s'engage à mettre en œuvre des pratiques d'emploi équitables et accessibles. La Société prendra les mesures suivantes pour informer le public et son personnel que, sur demande, elle mettra en place des mesures d'adaptation pour les personnes en situation de handicap tout au long des processus de recrutement et d'évaluation, ainsi qu'après leur embauche.

- SECL informera ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats en situation de handicap dans le cadre de ses processus de recrutement et d'évaluation.
- Si un candidat retenu sollicite des mesures d'adaptation, SECL le consultera et mettra en place les aménagements appropriés en tenant compte de ses besoins en matière d'accessibilité liés à son handicap.
- Au cours du processus de recrutement, SECL mettra en place les mesures d'adaptation nécessaires en fonction des besoins du candidat.
- Au cours du processus de recrutement, SECL fournira l'information demandée dans le format indiqué. Si un examen est requis, la personne se verra accorder du temps supplémentaire, au besoin.

Lorsqu'une offre est faite, tous les documents, y compris la lettre d'offre, doivent être disponibles dans le format demandé par la personne concernée.

Lorsqu'une personne en situation de handicap est embauchée, la formation dispensée aux nouveaux employés sera adaptée à ses besoins spécifiques. Cela peut inclure le mode de prestation, le format du matériel et la durée allouée à la formation, ainsi que le choix entre une formation individuelle ou en groupe.

5. Avis aux candidats retenus

Lorsqu'elle proposera un emploi, SECL informera le candidat retenu de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés en situation de handicap, dans un format adapté à son handicap.

6. Information des employés sur les aides destinées aux personnes en situation de handicap

SECL informera ses employés de ses politiques visant à soutenir les employés en situation de handicap. La Société fournira les renseignements requis aux nouveaux employés dès que possible après leur entrée en fonction.

SECL communiquera des renseignements à jour à ses employés chaque fois qu'une modification sera apportée aux politiques existantes relatives à la mise en place de mesures d'adaptation raisonnables tenant compte des besoins d'accessibilité d'un employé en raison de son handicap.

7. Formats et supports de communication accessibles destinés aux employés

Sur demande, un représentant des Ressources humaines s'entretiendra avec les employés en situation de handicap afin de déterminer les formats ou les supports de communication accessibles dont ils ont besoin. Une fois les besoins cernés, un représentant des Ressources humaines déterminera les formats ou les supports de communication accessibles les mieux adaptés à l'employé.

8. Processus visant à répondre aux besoins des employés

SECL établira et mettra en place un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individuels documentés pour les employés en situation de handicap. Lorsqu'un employé demande des aménagements en milieu de travail, accompagnés d'un certificat médical, SECL mettra tout en œuvre, dans la mesure du possible, pour offrir des mesures d'adaptation en milieu de travail, y compris en établissant des plans d'adaptation écrits, au besoin. Processus d'élaboration des plans d'adaptation individuels :

- Impliquer l'employé dans l'élaboration du plan
- Prendre en compte la situation particulière de chaque employé
- Inclure l'information relative aux formats et aux supports de communication accessibles offerts
- Protéger les renseignements personnels des employés
- Au besoin, fournir à l'employé de l'information personnalisée concernant les interventions d'urgence en milieu de travail
- Cerner toute autre mesure d'adaptation devant être mise en place
- Indiquer à quelle fréquence le plan sera réexaminé
- Expliquer comment le plan sera fourni dans un format qui respecte les besoins de l'employé en raison de son handicap

9. Processus de retour au travail

SECL s'engage à examiner les demandes de mesures d'adaptation en milieu de travail formulées par ses employés en vue de leur retour au travail après une maladie ou un handicap, sur présentation d'un certificat médical. La Société mettra tout en œuvre, dans la mesure du possible, pour adapter le milieu de travail, notamment en établissant des plans de retour au travail documentés, le cas échéant. SECL prendra les

mesures suivantes afin d'élaborer et de mettre en place un processus visant à définir une politique de retour au travail pour les employés ayant été absents pour cause de handicap :

- Présenter les mesures que nous allons mettre en œuvre pour faciliter le retour au travail des employés
- Prendre en compte le handicap de l'employé
- Consigner les plans d'adaptation individuels pour les employés en situation de handicap
- Collaborer avec l'employé pour s'assurer que les mesures d'adaptation nécessaires ont bien été mises en place
- Modifier, si nécessaire, les politiques et les méthodes de formation afin de garantir qu'elles respectent toutes les mesures d'adaptation nécessaires liées au handicap
- Réviser le plan de retour au travail selon les besoins afin d'en garantir l'efficacité

10. Gestion du rendement, perfectionnement professionnel, redéploiement

SECL s'engage à soutenir ses employés en situation de handicap en répondant à leurs besoins en matière d'accessibilité et en éliminant les obstacles susceptibles d'affecter leur rendement, leur productivité, leur efficacité ou leur accès aux emplois.

Lors de la mise en œuvre des processus de gestion du rendement, de perfectionnement professionnel ou de redéploiement, SECL tiendra compte des besoins des employés en situation de handicap en matière d'accessibilité ainsi que de tout plan d'adaptation individuel applicable.

Afin de favoriser l'accessibilité, la SECL s'engage à :

- Fournir de la rétroaction, des données relatives au rendement et des communications dans des formats accessibles ou substituts, lorsque cela est nécessaire.
- Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité et des plans d'adaptation individuels lors de la prise de décisions relatives au redéploiement.
- S'assurer que toutes les mesures d'adaptation ou les exigences en matière d'accessibilité sont transmises et mises en œuvre lorsqu'un employé est muté à un nouveau poste ou dans un nouveau service.
- Réviser et mettre à jour les plans d'adaptation, au besoin, une fois que les employés auront pris leurs nouvelles fonctions.

Aux fins de la présente politique, on entend par « redéploiement » la réaffectation d'un employé à un autre poste ou service au sein de SECL lorsque son poste actuel a été supprimé.

11. Normes relatives à la conception des espaces publics

SECL s'engage à respecter les normes d'accessibilité relatives à la conception des espaces publics. Lorsque SECL est chargée de la conception, de la construction, du réaménagement ou de l'entretien des espaces publics relevant de sa compétence, les exigences en matière d'accessibilité seront intégrées conformément aux normes législatives applicables.

SECL s'assurera que les caractéristiques d'accessibilité relevant de sa responsabilité sont maintenues en bon état de fonctionnement et prendra les mesures raisonnables nécessaires pour remédier aux perturbations temporaires lorsqu'elles se produiront.

12. Sites et contenus Web accessibles

SECL s'engage à collaborer avec ses fournisseurs afin de garantir le respect constant des exigences en matière d'accessibilité prévues par la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO).

Le site web de SECL et son contenu sont conformes aux directives d'accessibilité du World Wide Web Consortium (W3C), normes de niveau AA, WCAG 2,0 niveau AA.

13. Information sur les interventions d'urgence en milieu de travail

SECL fournira de l'information personnalisée sur les interventions d'urgence en milieu de travail aux employés en situation de handicap, lorsque ce handicap rend cette information personnalisée nécessaire et que SECL a connaissance de la nécessité de mettre en place des mesures d'adaptation.

De l'information personnalisée relative aux interventions d'urgence en milieu de travail sera fournie dès que possible après que SECL aura pris connaissance de la nécessité d'une mesure d'adaptation, et pourra porter sur une série de situations d'urgence potentielles en milieu de travail, notamment, mais sans s'y limiter les :

- Évacuations en cas d'incendie
- Coupures de courant
- Phénomènes météorologiques extrêmes
- Catastrophes naturelles
- Incidents ou menaces liés à la sécurité
- Autres situations d'urgence en milieu de travail susceptibles de compromettre la sécurité des employés

Avec l'accord de l'employé, SECL communiquera l'information personnalisée relative aux interventions d'urgence en milieu de travail à une personne désignée, chargée d'assister l'employé en cas d'urgence.

SECL examinera l'information personnalisée relative aux interventions d'urgence en milieu de travail :

- Lorsque l'employé est muté vers un autre lieu de travail au sein de l'organisation ;
- Lorsque les besoins ou les projets de l'employé en matière de mesures d'adaptation sont examinés ;
- Lorsque SECL examine ou modifie ses politiques et procédures d'intervention d'urgence ; et
- Chaque fois qu'un changement susceptible d'affecter la capacité de l'employé à réagir à une situation d'urgence en milieu de travail survient.

Avis de perturbation temporaires

En cas de perturbation, prévue ou imprévue, des installations, des services ou des systèmes dont dépendent les personnes en situation de handicap, SECL informera les personnes concernées de cette perturbation dès que possible. L'avis contiendra des renseignements sur la cause de la perturbation, sa durée prévue, ainsi que sur les installations, services ou aides de remplacement qui pourraient être disponibles.

La présente politique fera l'objet d'une révision au moins tous les trois (3) ans et sera mise à jour si nécessaire afin de garantir le respect constant des exigences juridiques et son adéquation permanente avec les objectifs opérationnels et commerciaux de SECL.

Ce document est offert en format substitut sur demande.