

# Accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario

## *Plan pour l'accessibilité sur plusieurs années*

### **Section A : contexte et aperçu**

En 2005, le gouvernement ontarien a adopté la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (la « LAPHO »). Les règlements sur les normes d'accessibilité intégrées établis en vertu de la LAPHO exigent que les entreprises mettent en place un plan d'accessibilité sur plusieurs années et le maintiennent afin de souligner l'engagement de l'entreprise à traiter les questions d'accessibilité telles que décrites dans ce plan. Ce plan représente Sanofi Pasteur Limitée, sanofi-aventis Canada Inc. ainsi que Sanofi Santé grand public Inc. Cet ensemble est mieux connu sous le nom de Groupe Sanofi. Le Groupe Sanofi est déterminé à créer un environnement accessible et inclusif pour les personnes handicapées.

Selon la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, « handicap » signifie :

- tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;
- un état d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle;
- une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parl e;
- un trouble mental;
- une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance crée aux termes de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail.

Le Groupe Sanofi emploie près de 1600 personnes en Ontario. Avec 130 millions de dollars en investissements, il est l'un des plus grands investisseurs en matière de recherche et de développement biopharmaceutique au Canada. Le Groupe Sanofi compte environ 75 essais cliniques en cours et œuvre dans des domaines thérapeutiques comme les maladies cardiovasculaires, la médecine interne, le diabète et le métabolisme, la neurologie, l'oncologie et la thrombose. L'objectif lié à l'accessibilité concorde avec les valeurs de nos politiques mondiales et locales.

Le Groupe Sanofi s'efforce de combler les besoins de ses employés et de ses clients handicapés et travaille fort pour prévenir et éliminer les obstacles à l'accessibilité. Notre entreprise s'engage à satisfaire à nos exigences en vertu de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario. Ce plan pour l'accessibilité décrit les mesures que le Groupe Sanofi prend pour répondre à ces exigences et améliorer les possibilités qui s'offrent aux personnes handicapées.

Notre plan illustre le rôle que jouera le Groupe Sanofi pour faire de l'Ontario une province accessible à tous les Ontariens.

## Section B : stratégies et mesures

### Section 1 : mesures antérieures pour prévenir et éliminer les obstacles

En 2011, le Groupe Sanofi a créé une équipe interfonctionnelle composée de différents employés au sein de l'entreprise afin de répondre aux exigences de la nouvelle loi et de s'assurer de la conformité à celle-ci. Nous continuons d'avoir diverses initiatives d'entreprise favorisant la sensibilisation aux enjeux liés à la diversité en milieu de travail, ainsi que de l'information sur la campagne de la Semaine de la santé mentale.

Voici quelques exemples de mesures d'accessibilité mises en place par le Groupe Sanofi :

#### Service à la clientèle

- Mesures prises et décrites dans notre politique d'accessibilité pour s'assurer que notre organisation demeure conforme aux normes du service à la clientèle, y compris :
  - (i) la création d'un formulaire personnalisé dédié à la rétroaction des clients;
  - (ii) une formation obligatoire pour les représentants du service à la clientèle afin de répondre aux préoccupations de la population.

#### Renseignements et communications

- Sur demande, le Groupe Sanofi fournira ou obtiendra des formats et des supports de communication accessibles pour les personnes handicapées.

#### Embauche

- Affichage de programmes coopératifs dans les universités et les collèges (babillards dirigés envers les intérêts de groupes en particulier).
- Adaptations offertes aux candidats des entrevues.
- Adaptations offertes pour tous les événements.
- Création d'une politique d'accessibilité.
- Plan d'intervention individuel en cas d'urgence qui comprend notamment :
  - de fournir un plan d'intervention individuel en cas d'urgence aux anciens et aux nouveaux employés qui ont besoin d'un plan personnalisé (mis à jour par l'entreprise si la personne est relocalisée);
  - d'informer tous les gestionnaires du plan personnalisé mis en place pour l'employé.
- Gestion des cas d'invalidité et de retour au travail, politiques de retour au travail modifiées et programmes.

## Plan pour l'accessibilité sur plusieurs années – normes d'accessibilité intégrées (« NAI »)

Norme relative au service à la clientèle	Plan d'action	État		
		En préparation	En cours	Terminé
<b>Généralités : mettre en place des politiques relatives à l'accessibilité</b>				
<p>Élaborer, mettre en place et maintenir des politiques qui régissent la façon dont le Groupe Sanofi parvient ou parviendra à atteindre l'accessibilité en répondant aux exigences des NAI.</p> <p>Déclaration de l'engagement de l'organisation à répondre aux besoins des personnes handicapées en matière d'accessibilité en temps opportun.</p> <p>Préparer un document écrit ou plus décrivant les politiques et rendre ces dernières publiques dans un format accessible sur demande.</p>	<p>Une politique sur l'accessibilité répondant aux exigences des NAI a été élaborée et mise en place.</p> <p>La politique sur l'accessibilité comprend une déclaration de l'engagement de l'organisation.</p> <p>La politique est disponible et sera rendue accessible sur demande.</p>	<p>En préparation</p>	<p>Terminé</p> <p>Terminé</p>	
<b>Généralités : plans pour l'accessibilité</b>				
<p>Élaborer, mettre en place, maintenir et documenter un plan pour l'accessibilité sur plusieurs années qui décrit la stratégie du Groupe Sanofi pour prévenir et éliminer les obstacles, et répondre aux exigences des NAI.</p> <p>Publier le plan pour l'accessibilité sur le site Web, le cas échéant, et le fournir dans un format accessible sur demande.</p> <p>Réviser le plan pour l'accessibilité et le mettre à jour au moins une fois tous les cinq ans.</p>	<p>Un plan pour l'accessibilité a été créé, mis en place, maintenu et documenté comme répondant aux exigences des NAI.</p>		<p>Terminé</p>	



<b>Normes relatives aux renseignements et aux communications : rétroaction</b>				
<p>S'assurer que les procédés du Groupe Sanofi pour recevoir et répondre à la rétroaction sont accessibles aux personnes handicapées, en fournissant ou obtenant des formats et des supports de communication accessibles sur demande.</p> <p>Informez le public de la disponibilité de formats et de supports de communication accessibles.</p>	<p>Sur demande, le Groupe Sanofi fournira ou obtiendra des formats et des supports de communication accessibles pour les personnes handicapées.</p>			<p>Terminé</p>
<b>Normes relatives aux renseignements et aux communications : formats et supports de communication accessibles</b>				
<p>Sur demande, fournir ou obtenir des formats et des supports de communication accessibles pour les personnes handicapées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dans les meilleurs délais en considérant les besoins d'accessibilité d'une personne en raison d'un handicap;</li> <li>– à un coût qui ne dépasse pas le coût habituel facturé aux autres personnes.</li> </ul> <p>Communiquer avec la personne qui fait la demande pour déterminer la pertinence d'un format ou d'un support de communication accessible.</p> <p>Informez le public de la disponibilité de formats et de supports de communication accessibles.</p>	<p>Sur demande, le Groupe Sanofi fournira ou obtiendra des formats et des supports de communication accessibles pour les personnes handicapées.</p>			<p>Terminé</p>
<b>Normes relatives aux renseignements et aux communications : procédure en cas d'urgence, plan ou renseignements publics de sécurité</b>				
<p>Sur demande, fournir les procédures en cas d'urgence, les plans ou les renseignements publics de sécurité du Groupe Sanofi, qui sont rendus disponibles au public, dans un format accessible ou grâce aux supports de communication appropriés.</p>	<p>Les plans d'intervention d'urgence sont individualisés et seront fournis dans un format accessible, le cas échéant.</p>			<p>Terminé</p>

**Normes relatives aux renseignements et aux communications : sites et contenu Web accessibles**

<p>a) S'assurer que les sites et le contenu Web sont conformes aux directives d'accessibilité relatives au contenu Web (WCAG) 2.0 du Consortium World Wide Web.</p>	<p>Les sites et le contenu Web sont conformes aux directives d'accessibilité relatives au contenu Web du Consortium World Wide Web.</p>			<p>Terminé</p>
---	---	--	--	----------------

**Normes d'embauche : recrutement, généralités**

<p>a) Aviser les employés et le public des adaptations disponibles pour les candidats handicapés dans le processus de recrutement du Groupe Sanofi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revoir les méthodes d'affichage des postes de Sanofi (site Web, affichage sur les campus).</li> <li>• Informer les candidats des adaptations disponibles conformément à la LAPHO en intégrant cette information aux affichages et aux pages de carrières de Sanofi (internes et externes).</li> </ul>			<p>Terminé</p>
---	--	--	--	----------------

**Normes d'embauche : recrutement, évaluation ou procédure de sélection**

<p>a) Lors de la procédure de sélection, informer les candidats lorsqu'ils sont invités individuellement à participer à une évaluation ou à une procédure de sélection et que des adaptations sont disponibles sur demande par rapport aux documents ou aux processus employés.</p> <p>b) Si le candidat choisi demande une adaptation, discuter avec lui, puis offrir ou obtenir une adaptation raisonnable en tenant compte des besoins du candidat en matière d'accessibilité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans toutes les notifications aux candidats pour une entrevue (courriel, téléphone), mentionner que des adaptations sont disponibles sur demande, en vertu de la LAPHO.</li> <li>• Offrir aux recruteurs des directives relatives à la diversité et sur la façon de dialoguer lors de la prise en charge des demandes d'adaptations, en vertu de la LAPHO.</li> <li>• Renseigner les recruteurs sur les stratégies de sélection inclusives et sur la façon de demander et de mettre en place du soutien relativement aux demandes d'adaptation, en vertu de la LAPHO.</li> <li>• Revoir la procédure de sélection (arrivée, chambres)</li> </ul>			<p>Terminé</p>
---	---	--	--	----------------

	pour assurer que les obstacles peuvent être éliminés ou que les équipements accessibles peuvent être fournis, sur demande, en vertu de la LAPHO.			
<b>Normes d'embauche : avis aux candidats retenus</b>				
a) Au moment de faire une offre d'embauche, informer le candidat retenu des politiques du Groupe Sanofi concernant les adaptations pour les employés handicapés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avec l'offre d'embauche, faire mention aux candidats que les adaptations sont disponibles sur demande, en vertu de la LAPHO.</li> <li>• Dans la lettre d'offre d'embauche, inclure une section concernant les politiques d'accessibilité et expliquant où accéder à des informations supplémentaires sur l'Internet interne et externe.</li> </ul>			Terminé
<b>Normes d'embauche : informer les employés à propos du soutien offert</b>				
Informer les employés au sujet des politiques du Groupe Sanofi pour soutenir les employés handicapés. Fournir les renseignements ci-haut dès que possible après que l'employé ait commencé à travailler. Mettre à jour les renseignements auprès des employés dès qu'un changement important aux politiques existantes dans le cadre des mesures d'adaptation au travail survient.	Toutes les politiques sont mises à la disposition des employés sur le site intranet de l'entreprise.			Terminé
<b>Normes d'embauche : formats et supports de communication accessibles aux employés</b>				
Sur demande, discuter avec un employé pour fournir ou prendre des dispositions relativement aux formats et aux supports de communication accessibles pour l'information nécessaire aux employés pour faire leur travail et pour l'information généralement disponible pour les employés dans le lieu de travail.	Sur demande, le Groupe Sanofi fournira ou obtiendra des formats et des supports de communication accessibles pour les personnes handicapées.			Terminé

**Normes d'embauche : renseignements relatifs aux interventions d'urgence en milieu de travail**

<p>Fournir des renseignements individualisés sur l'intervention d'urgence en milieu de travail aux employés handicapés, si le handicap est tel que l'information individualisée est nécessaire et que l'employeur est conscient du besoin d'adaptation en raison du handicap de l'employé.</p> <p>Fournir les renseignements individualisés sur l'intervention d'urgence en milieu de travail de l'employé à une autre personne désignée par l'employeur pour fournir de l'aide à l'employé, si ce dernier donne son consentement.</p> <p>Revoir les renseignements individualisés sur l'intervention d'urgence en milieu de travail lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. l'employé change de lieu de travail;</li> <li>ii. les besoins ou les plans d'adaptation globaux de l'employé sont révisés;</li> <li>iii. lorsque l'employeur révisé ses renseignements généraux sur l'intervention d'urgence.</li> </ul>	<p>Les renseignements individualisés sur l'intervention d'urgence en milieu de travail sont fournis à tous les employés identifiés comme handicapés.</p>			<p>Terminé</p>
---	--	--	--	----------------

**Normes d'embauche : plans d'adaptation individuels documentés**

<p>Élaborer et mettre en place un processus écrit pour l'élaboration de plans d'adaptation individuels documentés pour les employés handicapés, qui comprend toutes les considérations énoncées à l'article 28 (2) et (3) des NAI.</p>	<p>Les politiques sont mises en place pour soutenir le processus et le plan d'adaptation de tous les employés, y compris les employés handicapés.</p>			<p>Terminé</p>
--	---	--	--	----------------



**Normes d'embauche : procédure de retour au travail**

<p>Élaborer et documenter un processus de retour au travail pour les employés qui ont été absents du travail en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées au handicap pour retourner au travail.</p> <p>S'assurer que le processus de retour au travail décrit les mesures prises par le Groupe Sanofi pour permettre le retour au travail de l'employé et qu'il utilise des plans d'adaptation individualisés documentés, le cas échéant.</p>	<p>Le Groupe Sanofi dispose d'un processus de retour au travail qui décrit le processus et la marche à suivre qui seraient utilisés pour permettre, à l'aide d'adaptations, à un employé handicapé de retourner au travail. De plus, un plan d'adaptation individuel serait documenté.</p>			<p align="center">Terminé</p>
---	--	--	--	-------------------------------

**Normes d'embauche : gestion du rendement**

<p>Tenir compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés, ainsi que des plans d'adaptation individuels au moment de procéder à la gestion du rendement.</p>	<p>Les processus d'examen des performances actuels assurent les fonctions d'accessibilité (c.-à-d., formulaires et système accessibles en tout temps dans différentes langues).</p> <p>La formation ou la communication avec les gestionnaires de la performance permet de prendre conscience des stratégies de communication efficaces (principes DEEP, rétroaction STAR).</p> <p>Des échéances réalistes pour permettre au gestionnaire d'examiner et de comprendre la rétroaction des employés avant une réunion, et des adaptations raisonnables.</p>			<p align="center">Terminé</p>
--	---	--	--	-------------------------------

<b>Normes d'embauche : perfectionnement et avancement professionnel</b>				
<p>a) Tenir compte des besoins d'accessibilité des employés et des plans d'adaptation individuels au moment d'offrir des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels aux employés handicapés.</p>	<p>S'assurer que les formations et le matériel actuels et futurs sont élaborés en tenant compte des caractéristiques d'accessibilité.</p> <p>S'assurer que les critères, les pratiques et les processus d'avancement tiennent compte des besoins et des plans d'adaptation individuels conformément à la LAPHO.</p>			Terminé
<b>Normes d'embauche : réaffectation</b>				
<p>Tenir compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés, ainsi que des plans d'adaptation individuels au moment de procéder à la réaffectation de ces derniers.</p>	<p>Revoir et mettre les pratiques et les processus de transfert et de réaffectation actuels à jour pour veiller à ce que les plans d'adaptation soient référencés.</p> <p>Éduquer les gestionnaires responsables de l'embauche pour s'assurer que les mesures et les activités de réaffectation tiennent compte des besoins d'adaptation de l'employé.</p>			Terminé

## Partie 5 : questions et rétroaction

Le Groupe Sanofi est engagé envers l'objectif de la LAPHO à traiter chaque personne de façon à ce qu'elle puisse conserver sa dignité et son indépendance. Nous continuerons à déployer nos efforts pour éliminer les obstacles qui se dressent devant les personnes handicapées. Nous soutenons l'objectif du gouvernement de l'Ontario de rendre l'Ontario accessible d'ici 2025, comme énoncé dans la LAPHO.

Nous accueillons à bras ouverts toute rétroaction et tout commentaire relativement ce qui figure dans ce plan.

### Pour le public :

Si vous avez des questions, des préoccupations ou d'autres commentaires concernant le Plan d'accessibilité multi-années du Groupe Sanofi, veuillez communiquer avec [CAINTERNET@sanofi.com](mailto:CAINTERNET@sanofi.com) ou écrivez à l'attention des Communications au 2905, Place Louis-R.-Renaud, Laval, QC H7V 0A3, Canada.

**Pour les employés de Sanofi :**

Si vous avez des questions, des préoccupations ou d'autres commentaires concernant le plan d'accessibilité sur plusieurs années du Groupe Sanofi, veuillez envoyer un courriel à l'adresse [myHR@sanofi.com](mailto:myHR@sanofi.com) ou appeler au 1 855 myHRrep (1 855 694-7737) du lundi au vendredi, de 8 h à 18 h (HE).