

POLITIQUE ET PROCÉDURE SUR L'AMÉNAGEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL CONFORMÉMENT À LA LAPHO

Énoncé de principes

Teva Canada s'engage à traiter toute personne avec respect et de façon à en protéger la dignité et l'indépendance. Teva Canada croit aux principes de l'inclusion et de l'égalité des chances et tient à répondre aux besoins des personnes handicapées avec sensibilité et empressement. Teva Canada fera en sorte d'éviter et d'abolir toute entrave à l'accessibilité et se pliera aux exigences que prévoit la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO), s'il y a lieu.

La présente politique s'applique à toutes les étapes de la relation d'emploi, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, le recrutement et la sélection, l'orientation, les conditions de travail, la promotion, la formation, la gestion du rendement, l'avancement professionnel et la restructuration des effectifs.

Objet

Teva Canada est déterminée à créer et à entretenir un milieu de travail exempt d'obstacles afin d'obtenir l'entière participation de toute personne. C'est pourquoi Teva Canada procédera à l'aménagement raisonnable du milieu de travail, dans la mesure où cela s'avère possible et n'entraîne aucun préjudice injustifié, pour les employés qui pourraient être incapables de s'acquitter de certains aspects du poste qu'ils occupent ou de tâches particulières associées à leurs fonctions. Cette politique fournit une procédure ainsi que des indications sur l'aménagement en milieu de travail pour l'ensemble des employés et des candidats à un emploi, conformément au *Code des droits de la personne de l'Ontario*.

Portée

La présente politique s'applique à tout employé de Teva Canada ayant un handicap pour qui il pourrait être nécessaire de procéder des aménagements, ainsi qu'à tout candidat pouvant avoir besoin d'aménagements dans le cadre du processus de recrutement pour un emploi éventuel à Teva Canada.

Afin de remplir ses obligations relativement à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, aux normes d'accessibilité intégrées et au *Code des droits de la personne de l'Ontario*, Teva Canada adoptera une démarche proactive afin d'offrir des aménagements raisonnables ne comportant aucun obstacle susceptible d'empêcher une personne handicapée de participer pleinement à l'ensemble des activités se déroulant en milieu de travail.

Cette politique est distincte du mode opératoire 300.11.1 du Service de santé, sécurité et environnement (SSE) de Teva Canada qui porte sur la déclaration des interventions en cas d'incident. Pour obtenir plus d'information sur les maladies professionnelles et les accidents de travail, veuillez consulter le mode opératoire 300.11.1 de SSE.

Pour toute maladie ou lésion qui n'est pas liée au travail, mais en raison de laquelle il faut procéder à l'aménagement du milieu de travail, à l'attribution de tâches différentes ou à la modification de l'horaire de travail, veuillez communiquer avec votre supérieur immédiat et le Service de santé.

Définitions

Accessibilité – Retrait des obstacles visibles et invisibles susceptibles d'empêcher une personne handicapée de participer pleinement à toutes les facettes de la communauté, y compris dans le milieu de travail de Teva Canada.

Handicap – Dans le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, le handicap est défini comme suit :

- tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, ce qui comprend, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, le diabète, 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;
- une déficience intellectuelle ou un trouble du développement;
- 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 parlée;
- un trouble mental;

- une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.

Préjudice injustifié – L'aménagement en milieu de travail sera généralement effectué lorsque les mesures à prendre n'entraînent aucun préjudice injustifié, ce dont les limites sont déterminées au cas par cas. Les facteurs qui constituent un préjudice injustifié ou qui sont susceptibles d'y contribuer incluent les suivants : coûts insoutenables, perturbation importante des activités, aspects de santé et sécurité. Si l'un ou l'autre de ces facteurs constitue un fardeau déraisonnable pour Teva Canada, l'obligation pour cette dernière de procéder à l'aménagement en milieu de travail sera suspendue.

Aménagement en milieu de travail – Toute modification ou adaptation raisonnable touchant les conditions ou le milieu de travail qui, dans les limites que représentent le préjudice injustifié et l'exigence professionnelle justifiée, est nécessaire afin de permettre (a) l'atteinte de normes d'accessibilité prévoyant l'abolition de toute entrave pour les personnes handicapées ou (b) l'égalité en milieu de travail, sans discrimination en fonction de la race, de l'ascendance, du lieu d'origine, de la couleur de peau, de l'origine ethnique, de la citoyenneté, des croyances, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'âge, de l'état matrimonial, de la situation familiale ou d'un handicap.

Exemples d'aménagement en milieu de travail

Les différents types d'aménagement en milieu de travail peuvent comprendre les suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Diffusion d'information sur les postes en différents formats (pour les candidats aveugles ou présentant une déficience visuelle)
- Mesures permettant aux candidats sourds ou malentendants de présenter des demandes par téléimprimeur ou télécopieur
- Allocation de temps supplémentaire, s'il y a lieu, pour les examens
- Choix d'un lieu pleinement accessible pour une entrevue
- Services d'accompagnement
- Technologie d'adaptation
- Modifications au lieu de travail
- Conditions de travail souples, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, le télétravail, la modification des tâches, l'allocation de temps pour des pratiques religieuses ou d'autres conditions de travail
- Conversion des documents imprimés en médias substitués et services de lecture pour les employés aveugles ou qui présentent une déficience visuelle
- Mise à disposition d'un espace de travail et de meubles adaptés à la nature du handicap
- Services d'interprétation pour les employés sourds ou malentendants
- Adaptation des programmes de formation en fonction des employés ayant un handicap, y compris un trouble d'apprentissage
- Accommodement culturel

Les médias substitués incluent les suivants :

- Les documents en braille
- Les documents en gros caractères
- Les versions électroniques de documents

Responsabilités

La responsabilité générale de mettre en œuvre la présente politique incombe à Teva Canada. Teva Canada informera les employés de leurs droits en matière d'aménagement et les aidera à définir les aménagements les plus appropriés.

La responsabilité est toutefois partagée en ce qui concerne l'identification des besoins en matière d'aménagement. L'employé est responsable de présenter une demande d'aménagement : il doit notamment fournir les renseignements et les commentaires pertinents, s'il y a lieu, pour contribuer à cerner les mesures d'aménagement en milieu de travail appropriées.

Cerner les besoins en matière d'aménagement

La responsabilité d'effectuer une demande d'aménagement en milieu de travail incombe à l'employé ayant besoin de cet aménagement.

L'employé ou le candidat à un emploi qui a besoin d'un aménagement en milieu de travail se chargera de :

- Présenter une demande officielle à son supérieur immédiat, lorsque c'est possible, et s'identifier comme une personne handicapée.
- Présenter la demande au Service d'acquisition de personnel talentueux (candidat à un emploi).
- Décrire le type d'aménagement en milieu de travail requis, si possible.
- Collaborer au processus afin de permettre la réalisation de l'aménagement en milieu de travail.
- Fournir tous les documents nécessaires, à la demande de Teva Canada.

On s'attend à ce que l'employé qui présente une demande d'aménagement en milieu de travail se montre raisonnable à l'égard des propositions formulées par Teva Canada.

Traitement des demandes

À la réception d'une demande d'aménagement en milieu de travail, le supérieur immédiat de l'employé s'acquittera des responsabilités suivantes :

- Passer en revue la demande d'aménagement le plus rapidement possible.
- Communiquer avec les Ressources humaines.
- Définir les différentes possibilités d'aménagement appropriées pour l'employé.
- Collaborer étroitement avec l'employé afin d'obtenir son point de vue.
- Aviser les Ressources humaines lorsque l'aménagement requis comprend des mesures dont les coûts dépassent le budget du supérieur immédiat ou que celui-ci n'a pas le pouvoir de prendre les décisions nécessaires.
- Collaborer au processus afin de permettre la réalisation de l'aménagement en milieu de travail.

À la réception d'une demande d'aménagement en milieu de travail, les Ressources humaines s'acquitteront des responsabilités suivantes :

- Fournir des conseils, des orientations et des ressources à l'employé ou à son supérieur immédiat afin de déterminer les solutions d'aménagement en milieu de travail les plus appropriées.
- Veiller à ce que l'employé puisse participer au processus de sélection dans toute la mesure du possible.
- Si l'employé y consent, obtenir les conseils d'un spécialiste pour les aspects de la demande qui dépassent les compétences de Teva Canada.
- Transmettre la question à l'échelon approprié si l'aménagement requis nécessite des ressources dépassant le budget prévu pour l'aménagement en milieu de travail ou envisager la possibilité du préjudice injustifié.

Le supérieur immédiat ou les Ressources humaines peuvent demander des documents pertinents auprès de l'employé afin de s'assurer de la nécessité de l'aménagement en milieu de travail ou d'obtenir de l'aide afin d'y procéder.

Teva Canada :

- S'assurera que tous les employés aient accès à la présente politique.
- Veillera à la formation du personnel et s'assurera de transmettre la présente politique à tous les employés.
- Informera les cadres des tâches et des responsabilités qui leur incombent en ce qui concerne l'aménagement en milieu de travail et veillera à ce qu'ils respectent la présente politique.
- Fournira les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la présente politique.
- Collaborera avec toutes les parties concernées afin de permettre la réalisation d'aménagements en milieu de travail, tout en respectant la dignité de l'employé qui présente la demande d'aménagement.
- Fournira l'aménagement en milieu de travail, dans la mesure où cela n'entraîne pas un préjudice injustifié.



- Respectera le droit à la vie privée des employés et veillera à la confidentialité de l'information.

Tout aménagement doit se maintenir dans les limites que constitue le préjudice injustifié.

Appel

Si une demande d'aménagement en milieu de travail est refusée ou qu'une solution de rechange est proposée, l'employé qui a présenté la demande d'aménagement en milieu de travail sera informé de la décision par son supérieur immédiat.

L'employé pourra présenter une demande écrite à son partenaire d'affaires ou aux Ressources humaines afin qu'on réexamine le dossier.

Officialisation du plan d'aménagement individuel

L'employé et son supérieur immédiat travailleront en collaboration afin de définir les mesures d'aménagement en milieu de travail appropriées et, s'il y a lieu, solliciteront les conseils d'experts notamment des spécialistes des ressources humaines ou de services de santé, des médecins de famille, des omnipraticiens ou des médecins spécialistes.

Lorsqu'on aura identifié les aménagements appropriés, l'employé et son supérieur immédiat produiront un document officiel faisant état des détails de ces aménagements au moyen du Plan d'aménagement individuel et du Formulaire d'auto-évaluation en cas d'urgence relative à l'accessibilité, conformément aux exigences découlant de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, s'il y a lieu. Les deux formulaires sont disponibles à Teva.net.

L'employé concerné et son supérieur immédiat utiliseront le formulaire d'auto-évaluation, avec l'aide du Service de santé, de la Sécurité ou du Service d'environnement, santé et sécurité, pourvu que l'employé concerné y consente, afin de rassembler l'information du plan d'intervention personnalisé en cas d'urgence en milieu de travail dans le but de répondre aux besoins de l'employé en cas d'urgence.

Suivi et révision

L'employé et son supérieur immédiat effectueront un suivi concernant le plan d'aménagement individuel et l'information du plan d'intervention personnalisé en cas d'urgence en milieu de travail afin de s'assurer que ces renseignements sont à jour et demeurent en vigueur; ces documents sont passés en revue chaque année ou au besoin.

L'examen officiel peut s'effectuer :

- Au cours des réunions de suivi planifiées avec l'employé et son supérieur immédiat.
- Lorsque les besoins de l'employé en matière d'accessibilité changent en raison de son handicap.
- Lorsque le lieu de travail ou les fonctions de l'employé changent.
- Après la révision de la politique ou des procédures relatives aux plans d'urgence.
- Lorsqu'un employé est insatisfait des mesures d'aménagement déterminées, et que son supérieur immédiat et son partenaire d'affaires peuvent revoir le dossier.

Teva Canada passera en revue la politique sur l'aménagement en milieu de travail de façon régulière et y apportera les modifications nécessaires. Les employés seront invités à émettre des commentaires dans le cadre du processus de révision. Teva Canada recevra également les commentaires concernant la politique d'aménagement en milieu de travail à tout autre moment, mais la pertinence de ces commentaires sera évaluée seulement lors du processus de révision, à moins qu'une question urgente soit soulevée. En dehors du processus de révision, les commentaires peuvent être adressés au partenaire d'affaires des Ressources humaines auquel l'employé est rattaché.

Confidentialité

Tous les documents concernant des demandes particulières d'aménagement en milieu de travail seront traités de façon confidentielle, et l'information qu'ils contiennent ne sera divulguée qu'avec le consentement explicite de l'employé. Aucun document concernant l'aménagement en milieu de travail ne sera conservé dans le dossier personnel de l'employé, mais de tels renseignements pourraient figurer au dossier de santé lié au travail de l'employé, un document sécurisé et confidentiel.