

POLITIQUE RELATIVE AUX ACCOMMODEMENTS

Application de la politique : Tous les établissements de Baxter Canada

Date de la politique : juillet 2007

Date de révision : décembre 2022

Énoncé de la politique

Baxter s'engage à créer et à maintenir un environnement accessible pour l'ensemble des employés et des clients. La politique relative aux accommodements propose des directives sur la manière dont Baxter entend atteindre cet objectif.

Admissibilité

La présente politique s'applique, de manière générale, à tous les employés, postulants, visiteurs et clients de Baxter.

Définitions

Accommodement : une mesure prise pour modifier ou supprimer une politique, une pratique ou une caractéristique physique propre au lieu de travail qui porte ou pourrait porter préjudice à un ou plusieurs individus protégés en vertu de la législation sur les droits de la personne de la province visée.

Appareil fonctionnel : tout dispositif utilisé par une personne pour l'aider à accomplir une ou plusieurs tâches précises ou à vaquer à ses occupations habituelles.

Handicap :

- toute invalidité physique, infirmité, malformation ou défiguration consécutive à une blessure corporelle, à une anomalie congénitale ou à une maladie, ce qui comprend, sans s'y limiter : diabète, épilepsie, lésion cérébrale, paralysie, amputation, manque de coordination des mouvements, cécité ou déficience visuelle, surdité ou troubles de l'audition, mutité ou troubles d'élocution, recours à un chien-guide ou à un autre animal ou utilisation d'un fauteuil roulant ou d'un autre appareil ou dispositif d'assistance;
- une déficience mentale, un trouble mental ou un trouble du développement;
- un trouble de l'apprentissage ou le dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus intervenant dans la compréhension ou l'utilisation des symboles ou du langage parlé;
- une lésion ou une invalidité ayant donné lieu à une demande d'indemnisation ou pour laquelle des indemnités sont perçues en vertu d'un régime d'assurance établi selon la législation sur l'indemnisation des accidentés du travail de la province visée.

Animal d'assistance : un animal qui accompagne une personne handicapée si :

- il apparaît clairement que la personne utilise cet animal pour des motifs liés à son handicap; ou
- la personne est en mesure de produire une lettre rédigée par un médecin ou une infirmière attestant qu'elle a besoin de l'animal pour des motifs liés à son handicap.

Personne de confiance : une personne qui accompagne une personne handicapée pour l'aider à communiquer, à se déplacer, à assurer son hygiène personnelle, à satisfaire ses besoins médicaux ou à avoir accès à certains biens ou services.

POLITIQUE RELATIVE AUX ACCOMMODEMENTS

Application de la politique : Tous les établissements de Baxter Canada

Date de la politique : juillet 2007

Date de révision : décembre 2022

Recours à des appareils fonctionnels, des animaux d'assistance et des personnes de confiance

Les personnes qui ont un handicap sont autorisées, dans la mesure du possible, à utiliser :

- leur appareil fonctionnel personnel;
- leur animal d'assistance;
- leur personne de confiance.

Si un obstacle physique, technologique ou autre empêche le recours à un appareil fonctionnel, Baxter s'emploiera à l'éliminer. Si Baxter n'est pas en mesure d'éliminer l'obstacle, elle demandera à la personne concernée quels accommodements seraient nécessaires ou quelles autres méthodes de service lui seraient plus aisément accessibles. Baxter fera tout son possible pour fournir un autre moyen d'assistance à la personne handicapée.

Le Programme des appareils et accessoires fonctionnels (PAAF) du ministère de la Santé et des Soins de longue durée offre du financement aux résidents de l'Ontario qui souffrent d'une invalidité de longue durée ainsi que l'accès à des appareils fonctionnels personnalisés au besoin pour répondre à des besoins individuels.

Le PAAF couvre jusqu'à 75 % du prix des appareils fonctionnels. Dans la plupart des cas, l'employé doit payer une partie du coût au moment de l'achat et le fournisseur peut facturer le reste au PAAF directement. La part de l'employé peut être payée par le régime d'avantages sociaux (avec Manuvie) qu'a choisi l'employé.

Pour plus d'information, veuillez visiter le site Web du PAAF à l'adresse suivante :

<http://www.health.gov.on.ca/fr/public/programs/adp/default.aspx>.

Dans certains cas, il se peut que Baxter exige qu'une personne handicapée se fasse accompagner d'une personne de confiance lorsque la présence d'une telle personne est nécessaire pour protéger la santé ou assurer la sécurité de la personne handicapée ou des autres personnes présentes sur les lieux. Afin de déterminer si la présence d'une personne de confiance est nécessaire, Baxter :

- consultera la personne handicapée afin de bien comprendre ses besoins;
- considérera les raisons de sécurité et de santé en s'appuyant des preuves disponibles;
- déterminera s'il n'existe aucun autre moyen de protéger la santé et la sécurité de la personne handicapée ou des autres personnes présentes sur les lieux.

Baxter a installé des ouvre-portes automatiques à l'entrée et la sortie de la plupart des portes et toilettes, ainsi que des ascenseurs.

Responsabilités

Baxter assume la responsabilité globale quant à la mise en œuvre de la présente politique. Baxter avisera les personnes de leurs droits en matière d'accommodements et les aidera à déterminer l'accommodement qui leur convient le mieux.

POLITIQUE RELATIVE AUX ACCOMMODEMENTS

Application de la politique : Tous les établissements de Baxter Canada

Date de la politique : juillet 2007

Date de révision : décembre 2022

Baxter prendra toutes les mesures raisonnables pour garantir que ses politiques, pratiques et procédures ayant une influence sur l'accès des personnes handicapées à ses produits et services cadrent avec les principes suivants : dignité, égalité des chances, intégration et

autonomie, tels que décrits dans la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO).

Surveillance et révision

Le service des Ressources humaines examinera toutes les demandes d'accommodement de manière à garantir que la politique est mise en œuvre et à jour comme il se doit.

Baxter révisera régulièrement la politique et y apportera des modifications au besoin et selon les exigences de la loi.

Confidentialité

Tous les documents se rapportant aux demandes spécifiques d'accommodement seront traités de manière confidentielle et ne seront divulgués qu'avec le consentement explicite de l'employé, du postulant, du visiteur ou du client. Aucun document se rapportant à l'accommodement ne sera conservé dans le dossier de l'employé.

Accommodements pour les employés et les postulants

Baxter avisera les employés et postulants de leurs droits en matière d'accommodements et les aidera à déterminer l'accommodement qui leur convient le mieux.

La détermination des accommodements nécessaires est néanmoins une responsabilité partagée. L'employé et le postulant doivent présenter une demande d'accommodement, mais également, dans la mesure du possible, participer à la détermination des accommodements qu'ils jugent appropriés.

Procédure

Accommodement des employés et postulants

Procédure pour les employés et les postulants :

Il incombe à l'employé ou au postulant qui a besoin d'un accommodement d'effectuer une demande en ce sens.

L'employé ou le postulant qui a besoin d'un accommodement doit :

- faire la demande auprès de son supérieur immédiat, de l'agent chargé du recrutement ou du service des Ressources humaines, selon ce qui est le plus approprié dans les circonstances;
- participer à la détermination du type d'accommodement nécessaire, dans la mesure du

POLITIQUE RELATIVE AUX ACCOMMODEMENTS

Application de la politique : Tous les établissements de Baxter Canada

Date de la politique : juillet 2007

Date de révision : décembre 2022

possible;

- participer et coopérer afin de faciliter l'accommodement;
- fournir les documents nécessaires à l'appui de la demande.

L'employé ou le postulant à l'origine de la demande d'accommodement doit répondre de manière raisonnable aux solutions proposées par Baxter.

Procédure pour Baxter :

Gestionnaire : À la réception d'une demande d'accommodement, le gestionnaire :

- déterminera quelles solutions d'accommodement conviennent à l'employé;
- travaillera en étroite collaboration avec l'employé et les Ressources humaines;
- participera et coopérera afin de faciliter l'accommodement.

Ressources humaines : À la réception d'une demande d'accommodement, les Ressources humaines :

- travailleront avec l'employé pour déterminer avec précision la nature de l'accommodement nécessaire;
- obtiendront les conseils d'un spécialiste, avec le consentement de l'employé, lorsque la demande suscite des questions qui sortent du domaine d'expertise de Baxter;
- demanderont à l'employé de fournir les documents pertinents pour justifier la nécessité de l'accommodement.

Agent chargé du recrutement : À la réception d'une demande d'accommodement, l'agent chargé du recrutement :

- déterminera les solutions d'accommodement qui conviennent au postulant;
- travaillera en étroite collaboration avec le postulant et les Ressources humaines;
- participera et coopérera afin de faciliter l'accommodement.

Baxter : À la réception d'une demande d'accommodement, Baxter :

- prévoira les ressources disponibles à la mise en œuvre de la politique;
- participera et coopérera avec toutes les parties pour faciliter l'accommodement tout en respectant la dignité de la personne concernée;
- fournira l'accommodement jusqu'à la contrainte excessive.

Contrainte excessive

L'accommodement est généralement offert jusqu'à la contrainte excessive. La contrainte excessive est déterminée au cas par cas. Les facteurs qui constituent ou pourraient constituer une contrainte excessive comprennent, sans s'y limiter : coûts inacceptables, bouleversement des activités et situations qui compromettent la santé ou la sécurité. Si un ou plusieurs de ces facteurs ou d'autres facteurs créent un fardeau que Baxter ne peut raisonnablement supporter, l'obligation de fournir des accommodements jusqu'à la contrainte excessive aura été satisfaite.

POLITIQUE RELATIVE AUX ACCOMMODEMENTS

Application de la politique : Tous les établissements de Baxter Canada

Date de la politique : juillet 2007

Date de révision : decembre 2022

Appel

Dans l'éventualité où une demande d'accommodement est rejetée ou une autre solution est proposée, l'employé ou le postulant à l'origine de la demande sera informé :

- du motif de la décision;
- de son droit d'exiger la révision de la décision.

L'employé ou le postulant peut soumettre une demande écrite en vue du réexamen de sa demande au directeur ou à la directrice des Ressources humaines.

Accessibilité pour les clients

Baxter s'emploie à assurer l'accessibilité de ses produits et services aux personnes handicapées partout au Canada. Les exigences précises énoncées dans la présente section s'appliquent néanmoins uniquement aux activités et aux employés ontariens.

Baxter, et plus précisément son service des Ressources humaines, est tenue de faire en sorte que les produits et services offerts dans la province de l'Ontario soient accessibles au grand public et aux tiers conformément à la LAPHO et aux normes qu'elle impose.

Communication

Baxter met tout en œuvre pour communiquer avec les personnes handicapées d'une manière qui tient compte de leur handicap. Baxter est consciente que la flexibilité sur le plan des moyens de communication est primordiale pour atteindre cet objectif.

Baxter s'engage à faire en sorte que tous les individus qui interagissent en son nom avec le grand public ou d'autres tiers reçoivent une formation sur la manière d'interagir et de communiquer avec les personnes présentant divers types de handicap.

Évacuation d'urgence

Lorsqu'elle demande un accommodement, la personne doit préciser si elle aura besoin d'aide pour assurer sa sécurité lors d'une évacuation d'urgence. Un plan d'évacuation personnalisé sera alors établi et documenté dans le cadre du plan de sécurité en cas d'incendie afin de veiller à ce que les services d'urgence aient des renseignements à jour.

Avis de perturbation temporaire

Baxter avisera ses clients en cas de perturbation planifiée ou inattendue d'une installation ou d'un service que les personnes handicapées utilisent pour avoir accès à ses produits ou services. Cet avis sera affiché sur notre site Web à l'adresse www.baxter.ca et sera communiqué par l'entremise de la réception et de notre personnel.

L'avis précisera ce qui suit :

POLITIQUE RELATIVE AUX ACCOMMODEMENTS

Application de la politique : Tous les établissements de Baxter Canada

Date de la politique : juillet 2007

Date de révision : décembre 2022

- L'indisponibilité de l'installation ou du service;
- La durée prévue de la perturbation;
- Le motif de la perturbation;
- Les installations ou services de rechange disponibles, le cas échéant.

Formation

Baxter fera en sorte que tous les employés qui travaillent dans les sites en Ontario reçoivent une formation, conformément à la LAPHO.

La formation sera offerte à toutes les nouvelles recrues pendant la période d'orientation des nouveaux employés. Si un employé est déménagé en Ontario, la formation lui sera offerte dès que possible après son transfert.

La formation comprendra ce qui suit :

- L'examen de la raison d'être et des exigences de la LAPHO
- Des directives sur la manière d'interagir et de communiquer avec les personnes qui :
 - présentent divers types de handicap;
 - utilisent des appareils fonctionnels;
 - sont accompagnées d'un chien-guide ou d'un autre animal d'assistance;
 - sont accompagnées d'une personne de confiance lorsque vous vous interagissez avec elles.
- Ce qu'il convient de faire si une personne handicapée a de la difficulté à accéder à nos installations et (ou) services.

La formation sera également offerte en cas de modification des politiques, pratiques et procédures de Baxter régissant la fourniture de produits et de services aux personnes handicapées.

Les renseignements relatifs à la formation seront consignés et gérés par l'entremise d'ISOtrain. Ces renseignements comprendront : le nom de l'employé, son numéro d'identification et la date à laquelle la formation a été reçue.

Rétroaction

Baxter encourage et apprécie les commentaires sur la manière dont elle offre des services aux personnes handicapées. La marche à suivre pour formuler des commentaires est expliquée sur le site Web de Baxter : www.baxter.ca, lien « Contactez-nous ». Les commentaires peuvent également être formulés à la réception, à l'adresse suivante :

7125, Mississauga Rd., Mississauga (Ontario) L5N 0C2

Baxter mettra tout en œuvre pour répondre dans les deux (2) semaines suivant la réception d'une plainte sur la manière dont elle offre des produits et des services aux personnes handicapées.

POLITIQUE RELATIVE AUX ACCOMMODEMENTS

Application de la politique : Tous les établissements de Baxter Canada

Date de la politique : juillet 2007

Date de révision : décembre 2022

Toutefois, dans certaines circonstances, il est possible que Baxter doive prendre des mesures supplémentaires pour répondre à la plainte, notamment et sans s'y limiter, réaliser une enquête interne et (ou) réviser ses politiques, pratiques et procédures, auquel cas le client recevra un avis de réception de la plainte dans les deux (2) semaines et Baxter répondra à la plainte dès que la situation le permet.

D'autres méthodes pour fournir une rétroaction ou pour y répondre, y compris des formats accessibles et des supports de communication, peuvent être demandées.

Documents

La section de la politique intitulée « Accessibilité pour les clients » et tous les protocoles ou pratiques connexes seront mis à la disposition du grand public, sur demande.

Baxter fournira, dans la mesure du possible, les documents ou l'information qu'ils contiennent à la personne handicapée qui en fait la demande sous une forme qui tient compte du handicap de la personne.

Plan d'accessibilité pluriannuel

[Le plan d'accessibilité](#) décrit les mesures que Baxter entreprend afin de respecter les lois ontariennes sur l'accessibilité, ainsi que prévenir et supprimer les barrières à l'accessibilité.

Remarque: Ce rapport est offert en format accessible, sur demande.

POLITIQUE RELATIVE AUX ACCOMMODEMENTS

Application de la politique : Tous les établissements de Baxter Canada

Date de la politique : juillet 2007

Date de révision : decembre 2022

Formulaire de demande d'accomodement

Baxter s'engage à créer et à maintenir un environnement accessible pour l'ensemble des employés et des clients. L'intégration et l'égalité des chances font partie intégrante de ses valeurs, et la société a pour but de veiller au respect et au maintien de la dignité de toute personne. La politique relative aux accommodements propose des directives sur la manière dont Baxter entend atteindre cet objectif.

Si une assistance ou un autre format du présent formulaire est requis, veuillez communiquer avec votre représentant des Ressources humaines.

1. Nom : _____

2. Coordonnées (numéro de téléphone, adresse, poste de travail) :

3. Si actuellement à l'emploi de Baxter, veuillez fournir les renseignements suivants :

N° d'employé : _____

Service : _____

Poste : _____

4. Décrire la demande ou le besoin, y compris tout besoin d'aide en cas d'évacuation d'urgence (écrire au verso si nécessaire) :

Date

Signature de l'employé

Nom de la personne ayant
rempli le formulaire

Signature de la personne ayant
rempli le formulaire

Signature du gestionnaire

POLITIQUE RELATIVE AUX ACCOMMODEMENTS

Application de la politique : Tous les établissements de Baxter Canada

Date de la politique : juillet 2007

Date de révision : decembre 2022

Veillez joindre les documents à l'appui, le cas échéant.