

# Politique relative aux normes d'accessibilité intégrées

## Information et communications, emploi

### Introduction

La présente politique a été établie conformément au Règlement 191/11, « Normes d'accessibilité intégrées », (le « Règlement ») pris en application de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et reflète l'engagement de Manuvie à respecter la dignité et l'autonomie de tous ses employés. La présente politique est mise en application selon l'échéancier fixé dans le Règlement.

### Engagement

Manuvie s'engage à traiter tous ses employés de manière que leur dignité et leur autonomie soient respectées. Nous adhérons aux principes d'intégration et d'égalité des chances. Nous sommes déterminés à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun. Pour ce faire, nous entendons éviter et supprimer les obstacles et satisfaire aux exigences imposées par la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

### Plan d'accessibilité pluriannuel

Manuvie établit, maintient et documente un plan d'accessibilité pluriannuel décrivant sommairement sa stratégie visant à éviter et à supprimer les obstacles dans les lieux de travail et à améliorer les chances offertes aux personnes handicapées.

Le plan d'accessibilité pluriannuel est revu et mis à jour au moins une fois tous les cinq ans et est affiché dans les sites Web internes et externes de la Société. Manuvie fournit sur demande dans un format accessible une copie de son plan d'accessibilité pluriannuel.

### Guichets libre-service

Lors de la conception, de l'obtention ou de l'acquisition de guichets libre-service, Manuvie tient compte de leur accessibilité afin de mieux servir les personnes handicapées.

### Formation des employés et des bénévoles

Manuvie veille à ce que les personnes suivantes reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le Règlement et sur les dispositions du *Code des droits de la personne* qui s'appliquent aux personnes handicapées :

- tous ses employés et ses bénévoles;
- toutes les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de Manuvie;
- toutes les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de Manuvie.

La formation est adaptée aux fonctions des employés, des bénévoles et des autres personnes qui la reçoivent. Une formation d'appoint est offerte lorsque des changements sont apportés aux politiques d'accessibilité de Manuvie. Manuvie tient un registre des formations qu'elle offre.

## NORMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

### Rétroaction

Manuvie veille à ce que son processus de rétroaction lui permettant de recevoir des observations et d'y répondre soit accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication.

## **Formats accessibles et aides à la communication**

Manuvie fournit ou fait fournir à toute personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne découlant de son handicap.

Manuvie consulte l'auteur de la demande afin de déterminer la pertinence des formats accessibles et des aides à la communication.

En outre, Manuvie informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

## **Sites et contenus Web accessibles**

Manuvie veille à ce que ses sites Web, ainsi que leur contenu, soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A), sauf si cela est irréalisable en pratique.

## **NORMES D'EMPLOI**

### **Recrutement**

Manuvie avise ses employés et le public de la possibilité de mettre en place des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.

### **Recrutement : processus d'évaluation et de sélection**

Durant le processus de recrutement, Manuvie avise chaque candidat à un emploi qui est sélectionné pour participer au processus d'évaluation ou au processus de sélection que des mesures d'adaptation peuvent être mises en place sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés.

Si un candidat sélectionné demande une mesure d'adaptation, Manuvie le consulte et lui fournit ou lui fait fournir une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité découlant de son handicap.

## **Avis aux candidats retenus**

Lorsqu'elle offre un emploi, Manuvie avise le candidat retenu de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

## **Renseignements sur les mesures de soutien**

Manuvie informe ses employés de ses politiques (et des modifications qui y sont apportées) en matière de soutien aux employés handicapés, notamment les politiques relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé découlant de son handicap. Ces renseignements sont fournis aux nouveaux employés le plus tôt possible après leur entrée en fonction.

## **Formats accessibles et aides à la communication pour les employés**

Si un employé handicapé lui en fait la demande, Manuvie consulte l'employé pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de l'information nécessaire pour faire son travail et de l'information généralement mise à la disposition des autres employés.

Pour déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication, Manuvie consulte l'employé qui en fait la demande.

## **Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail**

Manuvie fournit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et si Manuvie est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap. Manuvie communique ces renseignements dès qu'elle prend connaissance du besoin de mesures d'adaptation, dans la mesure du possible.

Si l'employé a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, Manuvie communique ces renseignements à la personne désignée par elle pour aider l'employé.

Manuvie examine les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail quand l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation et quand les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé sont révisés.

## Plans d'adaptation individualisés et documentés

Manuvie maintient un processus écrit d'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.

Si les employés concernés en font la demande, l'information concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis est incluse dans les plans d'adaptation individualisés.

De plus, ces plans comprennent les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail, le cas échéant, et recensent toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

## Processus de retour au travail

Manuvie maintient un processus de retour au travail à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre leur travail.

Le processus de retour au travail décrit sommairement les mesures que Manuvie doit prendre pour faciliter le retour au travail et intègre les plans d'adaptation individualisés et documentés.

Ce processus de retour au travail ne remplace ni n'annule aucun autre processus de retour au travail créé ou prévu par une autre loi.

## Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels et réaffectation

Manuvie tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que des plans d'adaptation individualisés dans le cadre de ses pratiques de gestion du rendement, de perfectionnement et d'avancement professionnels et de réaffectation.

## Questions concernant la présente politique

La présente politique a été élaborée dans le but de supprimer les obstacles et d'accroître l'accessibilité au profit des personnes handicapées, dans les domaines de l'information, des communications et de l'emploi. Si vous avez des questions au sujet de la présente politique ou souhaitez la recevoir dans un autre format, veuillez nous écrire à l'adresse [accessibilite@manuvie.com](mailto:accessibilite@manuvie.com) ou **1-855-891-8671**.

