

VISION7 INTERNATIONAL

PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DE L'ONTARIO

Section 1 : Introduction et mise en contexte

VISION7 INTERNATIONAL

« Vision7 est une agence de communication-marketing entièrement intégrée, au service de diverses marques renommées en Amérique du Nord et ailleurs dans le monde. Elle compte quatre divisions : Cossette, Vision7 Média, Citoyen Optimum (Citizen Relations) et The Camps Collective. Agence de communication-marketing de premier plan au Canada, Cossette offre des services de publicité entièrement intégrés et compte des bureaux à Québec, Montréal, Toronto, Vancouver, Halifax et Chicago. Vision7 Média est le plus grand groupe de planification et d'achats médias au Canada, et ses activités s'effectuent principalement sous les bannières Cossette Média et Jungle Media. Présente au Canada, aux États-Unis, au Royaume-Uni et dans divers pays d'Asie, Citizen Relations est un chef de file des relations publiques comptant de nombreux partenaires à l'échelle internationale. The Camps Collective est un groupe d'agences de services numériques spécialisées en publicité, en marketing numérique et communications Web et en médias sociaux. »

(SOURCE : <http://www.vision7international.com/fr/>)

Engagement en faveur d'un milieu de travail inclusif et accessible

VISION7 INTERNATIONAL s'engage à respecter la dignité et l'autonomie de tous. Elle croit fermement à l'intégration et à l'égalité des chances, et elle s'efforce de répondre aux besoins des personnes handicapées dans les meilleurs délais en éliminant les obstacles à l'accessibilité et en respectant les Normes d'accessibilité intégrées établies par le *Règlement de l'Ontario 191/11* (ci-après, le « Règlement »), en application de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées en Ontario* (LAPHO).

Engagement à consentir à des mesures d'adaptation

VISION7 INTERNATIONAL met tout en œuvre pour accommoder les personnes handicapées, pourvu que les mesures d'adaptation demandées n'imposent pas de contrainte excessive à l'entreprise.

L'accessibilité, une décision d'affaires rentable

La LAPHO a été adoptée en 2005 dans le but de faciliter la participation des personnes handicapées de l'Ontario à toutes les facettes de la société, notamment en universalisant l'accès aux biens, aux services, aux installations, aux logements, à l'emploi, aux bâtiments, aux constructions et aux locaux avant le 1^{er} janvier 2025.

Si l'inclusion et l'accessibilité sont exigées par la loi, elles reflètent aussi les valeurs fondamentales de Vision7 International. Nous voyons dans l'élimination des barrières nuisant à l'accessibilité de nos services et de notre milieu de travail une décision d'affaires saine et rentable. En tant qu'entreprise

accessible, VISION7 INTERNATIONAL se met au service de tous et ouvre ses portes à une diversité de personnes de talent qui l'aident à se démarquer de la concurrence.

Section 2 : L'accessibilité chez VISION7 INTERNATIONAL

Plan d'accessibilité :

La LAPHO vise à rendre l'Ontario pleinement accessible d'ici 2025. Au nom de cet objectif, les organisations comme VISION7 INTERNATIONAL doivent s'assurer que leurs lieux de travail et leurs services sont totalement accessibles à leurs employés et à tous les citoyens, y compris les personnes vivant avec un handicap.

En vertu du Règlement, chaque entreprise de 50 employés et plus est tenue d'élaborer un plan d'accessibilité pluriannuel et de le publier sur son site Web au plus tard le 1^{er} janvier 2014. Ce plan doit présenter sa stratégie de prévention et d'élimination des obstacles à l'accessibilité. La nôtre est définie ci-dessous.

En se dotant d'un plan d'accessibilité pluriannuel, VISION7 INTERNATIONAL se conforme aux exigences de la LAPHO et respecte la dignité et l'autonomie de tous, comme elle s'y était engagée, réaffirmant du coup son parti pris pour l'intégration et l'égalité des chances.

Méthodologie d'évaluation des obstacles

En harmonie avec la LAPHO et notre promesse de respecter la dignité et l'autonomie de chacun tout en créant un milieu de travail inclusif où nos employés peuvent exploiter à fond leur potentiel, notre plan vise à éliminer les obstacles à l'accessibilité causant préjudice aux personnes handicapées.

Nous entendons par « obstacle » toute chose qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à toutes les facettes de la société en raison de son handicap. Parmi les obstacles les plus souvent rencontrés par les personnes handicapées, mentionnons les obstacles physiques et architecturaux, les obstacles comportementaux, les obstacles informationnels et communicationnels, les obstacles systémiques et les obstacles technologiques.

Pour avoir une meilleure idée des obstacles propres à VISION7 INTERNATIONAL, nous avons consulté nos employés vivant avec un handicap ou connaissant cette réalité, et ceux que nous croyions susceptibles de la connaître, ainsi que nos spécialistes en gestion de la diversité et des limitations fonctionnelles.

Définitions des types d'obstacles

1. Physique ou architectural : Partie d'un bâtiment ou d'un espace qui, par sa configuration, pose un problème d'accessibilité aux personnes handicapées.

2. **Comportemental** : Préjudice causé à une personne handicapée en raison de la perception que nous avons d'elle ou de la manière dont nous interagissons avec elle.

3. **Informationnel ou communicationnel** : Situation dans laquelle une personne handicapée a de la difficulté à donner, à recevoir ou à comprendre des informations.

4. **Systémique** : Politique ou pratique de l'entreprise limitant, souvent involontairement, la participation des personnes handicapées.

5. **Technologique** : Absence de technologies ou déficience des technologies en usage limitant l'accès des personnes handicapées à l'information. Des outils couramment utilisés comme les ordinateurs et les téléphones peuvent représenter des obstacles pour les personnes handicapées s'ils ne sont pas conçus ou configurés dans un souci d'accessibilité.

Section 3 : Plan d'accessibilité pluriannuel Partie I : Exigences générales

Initiative	Exigence réglementaire	Mesures	État	Échéance
1.1 Définition d'une politique d'accessibilité	Toute organisation assujettie élabore, met en œuvre et tient à jour des politiques régissant la façon dont elle atteint ou atteindra l'objectif d'accessibilité en satisfaisant aux exigences énoncées dans le présent règlement qui s'appliquent à son égard.	Politique définie et publiée sur le site public de Vision7 International. Suivi des mesures en cours.	Fait	1^{er} janvier 2014
1.2 Plan d'accessibilité	Les grandes organisations : a) établissent, mettent en œuvre, tiennent à jour et documentent un plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit sommairement	Plan définie et publiée sur le site public de Vision7 International. Suivi des mesures en cours.	Fait	1^{er} janvier 2014

	<p>leur stratégie pour, d'une part, prévenir et supprimer les obstacles et, d'autre part, satisfaire aux exigences que leur impose le présent règlement;</p> <p>b) affichent leur plan d'accessibilité sur leur site Web, s'ils en ont un, et le fournissent sur demande dans un format accessible;</p> <p>c) examinent et actualisent leur plan d'accessibilité au moins une fois tous les cinq ans.</p>			
1.3 Formation	<p>Toute organisation assujettie veille à ce que toutes les personnes suivantes reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le présent règlement et sur les dispositions du <i>Code des droits de la personne</i> qui s'appliquent aux personnes handicapées :</p> <p>a) les employés et les bénévoles;</p> <p>b) les personnes qui participent à</p>	<p>Remise d'un exemplaire de la politique à tous les employés pour qu'ils la lisent et la signent.</p> <p>Formation de tous les employés qui participent à l'élaboration de la politique ou interagissent avec le public, conformément à la LAPHO.</p> <p>Enregistrement et classement de tous les documents de formation.</p>	Fait	1^{er} janvier 2015

	l'élaboration des politiques de l'organisation; c) les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de l'organisation.			
--	--	--	--	--

Partie II : Normes pour l'information et les communications

Initiative	Exigence réglementaire	Mesures	État	Échéance
2.1 Processus de rétroaction	Toute organisation assujettie qui dispose d'un processus de rétroaction lui permettant de recevoir des observations et d'y répondre veille à ce qu'il soit accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication.	Une seule et même adresse courriel est utilisée pour recevoir des commentaires et y répondre. Sur demande, nous fournissons des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes qui en ont besoin, ou nous prenons les dispositions nécessaires pour qu'ils leur soient fournis.	Fait	1^{er} janvier 2015

<p>2.2 Formats accessibles et aides à la communication</p>	<p>2.2.1 Sauf disposition contraire, toute organisation assujettie fournit ou fait fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication :</p> <p>a) en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap;</p> <p>b) à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes.</p> <p>2.2.2 L'organisation assujettie consulte l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.</p>	<p>Toutes les demandes de mesures d'adaptation sont traitées dans les plus brefs délais, les demandeurs sont consultés et les mesures d'adaptation dont nous avons convenu ensemble sont mises en place gratuitement.</p>	<p>Fait</p>	<p>1^{er} janvier 2016</p>
--	---	---	-------------	---

	2.2.3 Toute organisation assujettie informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.	Nous mentionnons dans toutes nos communications destinées au public que nous offrons des formats accessibles et des aides à la communication.	Fait	1^{er} janvier 2016
2.3 Sites et contenus Web accessibles	Les grandes organisations doivent ajuster leurs sites et contenus Web aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 de façon progressive, en ajustant d'abord leurs nouveaux sites et contenus Web (Niveau A), puis tous leurs sites et contenus Web (Niveau AA), selon l'échéancier prévu par la <i>Loi</i> .	Tous les nouveaux sites Web tiennent compte des Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 selon l'échéancier prévu.	En cours	2014 – Nouveaux sites Web 2021 – Tous les sites Web

Partie III : Normes pour l'emploi

Initiative	Exigence du Règlement	Mesures	État	Échéance
3.1 Recrutement : dispositions générales	L'employeur avise ses employés et le public de la disponibilité de mesures	Tous nos sites et documents de recrutement indiquent clairement que nous sommes prêts à fournir	Fait	1^{er} janvier 2016

	d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.	aux candidats handicapés des mesures d'adaptation durant le processus de recrutement.		
3.2 Recrutement : processus d'évaluation ou de sélection	<p>3.2.1 Durant le processus de recrutement, l'employeur 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 sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés.</p> <p>3.2.2 L'employeur consulte le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation 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 qui découlent de son handicap.</p>	<p>Durant le processus de recrutement, nous informons tous les candidats que nous offrons des mesures d'adaptation à tous ceux qui en ont besoin.</p> <p>Nous consultons les candidats sélectionnés pour nous assurer de prendre toutes les mesures nécessaires à leur intégration.</p>	Fait	1^{er} janvier 2016
3.3 Avis aux	L'employeur qui	Lorsque nous faisons une	Fait	

candidats retenus	offre un emploi au candidat retenu l'avis de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.	offre à une personne nécessitant des mesures d'adaptation, nous lui demandons de quelle manière nous pouvons le mieux répondre à ses besoins dans son nouvel emploi.		1^{er} janvier 2016
3.4 Renseignements sur les mesures de soutien	<p>3.4.1 L'employeur informe ses employés de ses politiques en matière de soutien aux employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail, pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.</p> <p>3.4.2 L'employeur fournit les renseignements qu'exige le présent article aux nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction.</p> <p>3.4.3 L'employeur fournit des renseignements à jour à ses employés lorsque des modifications</p>	Nous informons nos employés de tout ce qu'ils doivent savoir sur notre politique de soutien aux personnes handicapées, qu'ils peuvent consulter sur notre site intranet. Dès leur arrivée, nous remettons à tous nos nouveaux employés une trousse de bienvenue incluant un exemplaire de la politique, que nous leur demandons de signer pour confirmer qu'ils l'ont bien lue et bien comprise. Chaque fois qu'elle est mise à jour, nous informons nos employés des changements.	Fait	1^{er} janvier 2016

	<p>sont apportées à ses politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.</p>			
<p>3.5 Formats accessibles et aides à la communication pour les employés</p>	<p>3.5.1 En plus de s'acquitter des obligations prévues à l'article 12, l'employeur consulte l'employé handicapé pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ce qui suit, s'il lui fait une demande en ce sens :</p> <p>a) l'information nécessaire pour faire son travail; b) l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail.</p> <p>3.5.2 L'employeur consulte l'employé qui fait la demande lors de la détermination de</p>	<p>Les employés qui en font la demande recevront des formats accessibles et des aides à la communication pour les informations :</p> <p>a) nécessaires à leur travail; b) généralement mises à la disposition des employés au lieu de travail.</p>	<p>Fait</p>	<p>1^{er} janvier 2016</p>

	la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.			
3.6 Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail	<p>3.6.1 L'employeur 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 que l'employeur est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.</p> <p>3.6.2 Si l'employé qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail a besoin d'aide et donne son consentement à cet effet, l'employeur communique ces renseignements à la personne désignée par l'employeur pour aider l'employé.</p>	<p>Processus visant à fournir aux employés qui en font la demande, ou dont Vision7 connaît le besoin en mesures d'adaptation en raison de leur handicap, les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail.</p> <p>Sur demande, le directeur du bureau où travaille l'employé ayant besoin de mesures d'adaptation rencontrera celui-ci le plus tôt possible pour s'assurer qu'il dispose des renseignements appropriés sur les interventions d'urgence.</p>	Fait	1^{er} janvier 2012

	<p>3.6.3 L'employeur communique les renseignements exigés en application du présent article dès que cela est matériellement possible après qu'il a pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.</p> <p>3.6.4 L'employeur examine les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dans les cas suivants :</p> <p>a) l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation;</p> <p>b) les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen;</p> <p>c) l'employeur procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.</p>			
--	---	--	--	--

<p>3.7 Plans d'adaptation individualisés et documentés</p>	<p>3.7.1 L'employeur, sauf s'il est une petite organisation, élabore et instaure un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.</p> <p>3.7.2 Le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés couvre les points suivants :</p> <p>1. La manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne.</p> <p>2. Les moyens utilisés pour évaluer l'employé de façon individuelle.</p> <p>3. La manière dont l'employeur peut demander une évaluation, à ses frais, par un expert externe du milieu médical ou un autre expert afin de l'aider à</p>	<p>Rédaction d'une procédure encadrant l'élaboration des plans d'adaptation individuels et abordant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la manière de présenter une demande; • les circonstances où une expertise médicale est requise; • les circonstances où la Great-West doit participer à l'élaboration du plan; • les paramètres de confidentialité; • l'élaboration d'un plan de gestion du changement et de communication visant à sensibiliser les employés et à garantir le succès du plan du point de vue du principal intéressé. 	<p>Fait</p>	<p>1^{er} janvier 2016</p>
---	--	--	-------------	---

	<p>déterminer si et comment des mesures d'adaptation peuvent être mises en œuvre.</p> <p>4. La manière dont l'employé peut demander qu'un représentant de son agent négociateur, s'il est représenté par un tel agent, ou un autre représentant du lieu de travail, dans le cas contraire, participe à l'élaboration du plan d'adaptation.</p> <p>5. Les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé.</p> <p>6. La fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan.</p> <p>7. Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués.</p> <p>8. Les moyens de</p>			
--	---	--	--	--

	fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé qui découlent de son handicap.			
3.8 Processus de retour au travail	<p>3.8.1 L'employeur, sauf s'il est une petite organisation :</p> <p>a) élabore et instaure 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;</p> <p>b) documente le processus.</p> <p>3.8.2 Le processus de retour au travail :</p> <p>a) décrit sommairement les mesures que l'employeur prendra pour faciliter le retour au travail des employés absents en raison de leur handicap;</p> <p>b) intègre les plans d'adaptation</p>	<p>Révision du processus de retour au travail avec la Great-West.</p> <p>Processus de retour au travail mis à jour et documenté pour combler les lacunes et respecter les exigences de conformité.</p>	Fait	1^{er} janvier 2016

	individualisés et documentés.			
3.9 Gestion du rendement	L'employeur qui utilise des techniques de gestion du rendement à l'égard de ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il emploie ces techniques à l'égard d'employés handicapés.	Révision des processus actuels d'évaluation du rendement pour y intégrer au besoin des options d'accessibilité (vérification de l'accessibilité des formulaires et conversion des documents au format plein texte). <ul style="list-style-type: none"> • Les processus d'évaluation du rendement, qu'ils soient nouveaux ou mis à jour, intègrent des options d'accessibilité. • La formation donnée aux gestionnaires du rendement leur apprend des stratégies de communication efficaces, l'importance de laisser le temps aux employés de réviser et de comprendre la rétroaction avant de les rencontrer et la nature des accommodements raisonnables. 	Fait	1^{er} janvier 2016
3.10 Perfectionnement et avancement professionnels	L'employeur qui fournit des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé	Révision des formations et des documents de perfectionnement en usage pour voir comment les rendre accessibles. Conception de toutes les nouvelles formations dans un souci d'accessibilité. Vérification des critères de promotion et des pratiques et processus d'avancement professionnel afin qu'ils tiennent compte des	Fait	1^{er} janvier 2016

	lorsqu'il fournit ces possibilités à ses employés handicapés.	plans d'adaptation individualisés, conformément à la LAPHO. Suivi du cheminement de carrière des personnes handicapées.		
3.11 Réaffectation	L'employeur qui réaffecte ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il procède à la réaffectation d'employés handicapés.	Révision et mise à jour des pratiques et processus de réaffectation pour qu'ils tiennent compte des plans d'adaptation. Formation des gestionnaires du recrutement pour que les réaffectations tiennent compte des besoins des employés.	Fait	1^{er} janvier 2016

Section 4 : Conclusion

Notre plan d'accessibilité pluriannuel est en harmonie avec la LAPHO et notre promesse de respecter la dignité et l'autonomie de chacun tout en créant un milieu de travail inclusif où nos employés peuvent développer leur plein potentiel. Il sera publié sur le site Web de VISION7 INTERNATIONAL et revu et mis à jour au moins tous les cinq ans.

À l'attention du public :

Pour toute question ou tout commentaire relativement au plan d'accessibilité pluriannuel de VISION7 INTERNATIONAL, veuillez écrire à : accessibility@v7international.com

À l'attention des employés de VISION7 INTERNATIONAL :

Pour toute question ou tout commentaire relativement à notre plan d'accessibilité pluriannuel, veuillez écrire à : accessibility@v7international.com