

**PLAN D'ACCESSIBILITÉ PLURIANNUEL de Rothmans, Benson & Hedges Inc.
ONTARIO, CANADA**

Présentation et déclaration d'engagement

En 2005, le gouvernement de l'Ontario a adopté la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (la « **LAPHO** »). La LAPHO exige qu'à compter du 1^{er} janvier 2014, Rothmans, Benson & Hedges Inc. (« **RBH** ») établisse, mette en œuvre, tienne à jour et documente un plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit la stratégie de la société pour prévenir et éliminer les obstacles rencontrés par les personnes handicapées et pour satisfaire aux exigences de la LAPHO.

Bien que RBH ait déjà établi et mis en œuvre un certain nombre de politiques en conformité avec la LAPHO, ce plan d'accessibilité pluriannuel définit la stratégie globale de RBH pour prévenir et éliminer les obstacles rencontrés par les personnes handicapées et pour satisfaire aux exigences actuelles et futures de la LAPHO en respectant son engagement tel que décrit dans les politiques d'accessibilité de RBH pour l'Ontario, au Canada.

Exigences générales

Exigence	Description	Mesure	Responsabilité et état	Date de conformité
Mise en place de politiques d'accessibilité	Elaborer, mettre en œuvre et maintenir des politiques régissant la manière dont RBH assure l'accessibilité en répondant à ses exigences conformément aux normes d'accessibilité.	Rédiger les politiques Obtenir les autorisations requises auprès de la direction Publier les politiques en ligne (accessibles au public) et sur l'intranet Faire en sorte que les politiques sont dans un format accessible sur demande	Complété Complété Complété En continu	1^{er} janvier 2014
Plans d'accessibilité	Établir, mettre en œuvre, maintenir et documenter un plan d'accessibilité pluriannuel qui expose la stratégie de la société pour prévenir et éliminer les obstacles et satisfaire aux exigences du présent règlement. Publier le plan d'accessibilité sur son site Web et fournir le	Déterminer les obstacles Élaborer un plan d'accessibilité pluriannuel Mettre à jour le plan d'accessibilité pluriannuel Obtenir les autorisations requises auprès de la direction	Complété Complété Complété Complété Complété En continu	1^{er} janvier 2014

	<p>plan dans un format accessible sur demande.</p> <p>Revoir et mettre à jour le plan d'accessibilité au moins une fois tous les cinq ans.</p>	<p>Mettre le plan à la disposition du public en ligne et sur l'intranet</p> <p>Revoir le plan le 1^{er} janvier de chaque année pour s'assurer qu'il reste à jour</p>		
Formation	<p>Veiller à ce qu'une formation sur les exigences des normes d'accessibilité et sur le Code des droits de la personne en ce qui concerne les personnes handicapées soit dispensée à tous les employés, aux personnes qui participent à l'élaboration des politiques de la société et à toutes les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom de la société.</p>	<p>Préparer des modules de formation</p> <p>Fournir une formation à tous les employés, etc.</p> <p>Tenir des registres des formations, y compris les dates auxquelles les formations sont dispensées et le nombre de personnes auxquelles elles sont dispensées</p> <p>Assurer une formation continue sur les changements apportés aux politiques</p>	<p>Complété</p> <p>En continu</p> <p>En continu</p> <p>En continu</p>	1^{er} janvier 2015
Guichets libre-service	<p>Tenir compte de l'accessibilité pour les personnes handicapées lors de la conception, de l'achat ou de l'acquisition de guichets libre-service.</p>	<p>Veiller au respect des exigences de la LAPHO, le cas échéant</p>	<p>Le cas échéant, la société s'efforce d'inclure des fonctionnalités d'accessibilité là où elle le peut, dans les guichets libre-service qu'elle met à disposition dans ses locaux.</p>	1^{er} janvier 2014
Rapport sur l'accessibilité	<p>Déposer le rapport d'accessibilité.</p>	<p>Déposer le rapport d'accessibilité tous les trois ans</p>	<p>Complété</p>	décembre 2023

Renseignements et communication

Exigence	Description	Mesure	Responsabilité et état	Date de conformité
Rétroaction	Assurer l'accessibilité des processus de rétroaction aux personnes handicapées en offrant ou en mettant à disposition des formats et des moyens de communication accessibles sur demande.	<p>Procéder à l'examen de tous les processus de rétroaction</p> <p>Déterminer quels formats et moyens de communication accessibles seront fournis pour chaque processus de rétroaction</p> <p>Aviser le public de la disponibilité de formats et de moyens de communication accessibles</p> <p>Veiller à ce que toutes les demandes de formats et de moyens de communication accessibles soient adressées au service Capital humain et Culture</p>	<p>Complété</p> <p>Complété</p> <p>Complété</p> <p>En continu</p>	1 ^{er} janvier 2015
Formats accessibles et moyens de communication	<p>Assurer la fourniture de formats et de moyens de communication accessibles pour les personnes handicapées en temps opportun et sur demande, en tenant compte des besoins d'accessibilité de la personne en raison de son handicap, à un coût qui n'est pas supérieur au coût normal facturé aux autres personnes.</p> <p>Consulter la personne effectuant la demande afin de déterminer le format ou le moyen de communication accessible qui lui convient le mieux.</p>	<p>Déterminer quels formats et moyens de communication accessibles seront fournis sur demande</p> <p>Établir le délai ou rédiger des directives à l'intention des employés pour la fourniture de formats et de moyens de communication en temps opportun et sur demande</p> <p>Veiller à ce que toutes les demandes de tels formats et moyens de communication en provenance du public soient adressées au service Capital humain et Culture</p>	<p>En continu</p> <p>En continu</p> <p>En continu</p>	1 ^{er} janvier 2016

	Aviser le public de la disponibilité de formats et de moyens de communication accessibles.			
Sites Web et contenu Web accessibles	Veiller à ce que les sites Web et le contenu Web respectent les Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0 (les « WCAG ») du consortium W3C.	<p>RBH Canada s'engage à rendre sa technologie de l'information largement disponible et accessible, quelle que soit l'aptitude physique de l'utilisateur.</p> <p>Les sites Web de RBH respectent les Règles pour l'accessibilité des contenus Web du Worldwide Web Consortium, telles que définies dans la LAPHO.</p> <p>Au fur et à mesure de l'évolution technologique, RBH continue de surveiller les pages Web externes et internes, ainsi que les outils et les applications internes, afin d'assurer le respect de la LAPHO.</p>	Complété	<p>1^{er} janvier 2014</p> <p>Tous les nouveaux sites Web et contenus Web sont conformes au niveau A des WCAG 2.0.</p> <p>1^{er} janvier 2021</p> <p>Tous les nouveaux sites Web et contenus Web sont conformes au niveau AA des WCAG 2.0.</p> <p>15 novembre 2023</p> <p>Confirmation que tous les nouveaux sites web sont conformes aux WCAG 2.0 niveau AA.</p>

Service à la clientèle

Exigence	Description	Mesure	Responsabilité et état	Date de conformité
Mise en place d'une politique de service à la clientèle	Élaborer, mettre en œuvre et maintenir des politiques régissant la fourniture de biens, de services ou	<p>Rédiger les politiques</p> <p>Aviser le public de la disponibilité de la politique de service à la clientèle</p>	<p>Complété</p> <p>Complété</p> <p>Complété</p>	1^{er} janvier 2015

	<p>d'installations aux personnes handicapées, le cas échéant.</p> <p>Publier la politique de service à la clientèle sur le site Web et la fournir dans un format accessible sur demande.</p>	<p>Publier la politique de service à la clientèle en ligne et sur l'intranet</p>		
Formation	<p>Veiller à ce qu'une formation soit dispensée au personnel sur la fourniture de biens, de services ou d'installations aux personnes handicapées, le cas échéant.</p>	<p>Préparer des modules de formation</p> <p>Fournir une formation à tous les employés, etc.</p> <p>Tenir des registres des formations, y compris les dates auxquelles les formations sont dispensées et le nombre de personnes auxquelles elles sont dispensées</p> <p>Assurer une formation continue sur les changements apportés aux politiques</p>	<p>Complété</p> <p>Complété</p> <p>En continu</p> <p>En continu</p>	1^{er} janvier 2015
Rétroaction	<p>Établir un processus pour recevoir une rétroaction sur la manière dont la société fournit des biens, des services ou des installations aux personnes handicapées et y répondre.</p> <p>Assurer l'accessibilité des processus de rétroaction aux personnes handicapées en offrant ou en mettant à disposition des formats et des moyens de communication accessibles sur demande.</p>	<p>Examiner tous les commentaires des clients et prendre les mesures appropriées</p> <p>Procéder à l'examen de tous les processus de rétroaction</p> <p>Aviser le public de la disponibilité de formats et de moyens de communication accessibles</p> <p>Veiller à ce que toutes les demandes de formats et de moyens de communication accessibles soient adressées au service Capital humain et Culture</p>	<p>En continu</p> <p>En continu</p> <p>Complété</p> <p>Complété</p>	1^{er} janvier 2015

Avis d'interruptions temporaires	Préparer un document exposant les mesures à prendre en cas d'interruption temporaire.	Mettre en œuvre un protocole régissant les interruptions de service en affichant des panneaux pour informer le public des autres endroits où il est possible d'obtenir des services pendant le rétablissement des services existants	Complété	1^{er} janvier 2015
----------------------------------	---	--	----------	------------------------------------

Emploi

Exigence	Description	Mesure	Responsabilité et état	Date de conformité
Recrutement	Aviser les employés et le public de la disponibilité d'accommodements pour les candidats handicapés lors du processus de recrutement.	Élaborer des énoncés affirmant l'engagement de RBH à fournir des accommodements et à rendre disponibles de tels accommodements afin d'assurer que tous les candidats sont informés de cette disponibilité, et inclure ces énoncés dans toutes les offres d'emploi	Complété	1^{er} janvier 2016
Processus de recrutement, d'évaluation ou de sélection	Aviser les candidats, lorsqu'ils sont sélectionnés individuellement pour participer au processus d'évaluation ou de sélection, que des accommodements sont disponibles sur demande en ce qui concerne les matériaux ou les processus à utiliser. Consulter le candidat qui demande un accommodement afin de fournir des accommodements appropriés ou d'assurer la fourniture de tels	Élaborer des processus pour assurer que tous les candidats sont informés de la disponibilité d'accommodements lorsqu'ils sont sélectionnés individuellement pour participer au processus Déterminer les obstacles potentiels pouvant survenir dans le cadre du processus de recrutement et élaborer un processus pour les surmonter Élaborer des lignes directrices pour les entrevues d'embauche	Complété	1^{er} janvier 2016

	accommodements d'une manière qui tienne compte des besoins d'accessibilité du candidat en raison de son handicap	répondant aux exigences en matière d'accessibilité		
Avis aux candidats retenus	Informers les candidats retenus des politiques de RBH en matière d'accommodement des employés handicapés.	Inclure un énoncé dans toutes les offres d'emploi et tous les contrats de travail	Complété	1^{er} janvier 2016
Informers les employés des mesures de soutien disponibles	<p>Informers les employés actuels des politiques de RBH visant à soutenir les employés handicapés.</p> <p>Fournir ces informations aux nouveaux employés dès que possible après leur entrée en service.</p> <p>Fournir des renseignements mis à jour aux employés chaque fois qu'un changement est apporté aux politiques de RBH.</p>	<p>Distribuer les politiques et les modules de formation à tous les employés, etc., et veiller à ce qu'ils les acceptent</p> <p>Les politiques et la formation doivent être revues avec tous les nouveaux employés dans le cadre du processus d'intégration</p> <p>La politique d'accessibilité et le plan d'accessibilité pluriannuel de RBH sont accessibles à tous les employés sur l'intranet</p>	<p>Complété</p> <p>En continu</p> <p>Complété</p>	1^{er} janvier 2016
Formats et moyens de communication accessibles pour les employés	<p>Sur demande, consulter les employés handicapés pour fournir ou assurer la fourniture de formats et de moyens de communication accessibles pour les renseignements nécessaires à l'accomplissement des tâches de l'employé, et les renseignements généralement disponibles pour les employés sur le lieu de travail.</p> <p>Consulter les employés présentant une telle demande afin de déterminer</p>	Effectuer le suivi des communications générales aux employés afin d'assurer que les employés sont conscients de la disponibilité de formats et de moyens de communication accessibles	Complété	1^{er} janvier 2016

	le format ou le moyen de communication accessible qui leur convient le mieux.			
Renseignements sur les interventions d'urgence en milieu de travail	<p>Fournir des renseignements personnalisés sur les interventions d'urgence en milieu de travail aux employés ayant un handicap.</p> <p>Fournir à la personne désignée des informations sur les mesures d'urgence à prendre sur le lieu de travail afin de fournir une assistance à l'employé.</p> <p>Examiner les renseignements personnalisés sur les interventions d'urgence en milieu de travail, le cas échéant.</p>	<p>Développer un processus personnalisé pour fournir des interventions d'urgence en milieu de travail</p> <p>Adapter le processus aux associés qui s'identifient comme ayant un handicap</p>	Complété	1^{er} janvier 2012
Plans d'accommodement individuels documentés	<p>Élaborer et mettre en place un processus écrit pour l'élaboration de plans d'accommodement individuels documentés, qui comprennent les éléments suivants :</p> <p>1. La manière dont un employé qui demande un accommodement peut participer à l'élaboration du plan d'accommodement individuel.</p> <p>2. Les moyens par lesquels l'employé est évalué individuellement.</p>	<p>Élaborer des processus pour l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'accommodement individuels et veiller à ce que ces processus soient documentés</p> <p>Les plans d'accommodement individuels doivent inclure, si l'employé en fait la demande, des renseignements sur les formats et les moyens de communication accessibles fournis, des renseignements sur les mesures d'urgence en milieu de travail personnalisées, le cas échéant, et indiquer tout autre</p>	<p>Complété</p> <p>En continu</p>	1^{er} janvier 2016

	<p>3. La manière dont l'employeur peut demander une évaluation par un expert externe, médical ou autre, aux frais de l'employeur, afin de déterminer la possibilité et la façon d'accorder l'accommodement.</p> <p>4. La manière dont l'employé peut demander la participation d'un représentant de son agent négociateur lorsque l'employé est représenté par un agent négociateur, ou d'un autre représentant du lieu de travail lorsque l'employé n'est pas représenté par un agent négociateur, à l'élaboration du plan d'accommodement.</p> <p>5. Les mesures prises pour protéger la confidentialité des renseignements personnels de l'employé.</p> <p>6. La fréquence à laquelle le plan d'accommodement individuel sera revu et mis à jour et la manière dont il sera mis en œuvre.</p> <p>7. Si un plan d'accommodement individuel est refusé, la manière dont les raisons du refus seront communiquées à l'employé.</p> <p>8. Les moyens de fournir le plan d'accommodement</p>	<p>accommodement fourni à l'employé</p>		
--	--	---	--	--

	individuel dans un format qui tient compte des besoins d'accessibilité de l'employé en raison de son handicap.			
Processus de retour au travail	<p>Élaborer et documenter un processus de retour au travail pour les employés qui se sont absentés du travail en raison d'un handicap et qui ont besoin d'accommodements liés à leur handicap pour pouvoir retourner au travail.</p> <p>Le processus de retour au travail doit décrire les mesures que RBH prendra pour faciliter le retour au travail et utiliser des plans d'accommodement individuels documentés.</p>	Examiner les politiques et les processus actuels en matière de retour au travail afin d'en assurer la conformité	Complété	1^{er} janvier 2016
Gestion de la performance	Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés, ainsi que des plans d'accommodement individuels, lors de la mise en œuvre du processus de gestion de la performance de la société en ce qui concerne les employés handicapés.	Examiner le processus actuel pour déterminer si des révisions sont nécessaires	En continu	1^{er} janvier 2016
Développement et avancement professionnel	Tenir compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés, ainsi que de tout plan d'accommodement individuel, dans le cadre du développement et de	Examiner le processus actuel pour déterminer si des révisions sont nécessaires	En continu	1^{er} janvier 2016

	l'avancement professionnel des employés handicapés.			
Réaffectation	Tenir compte des besoins d'accessibilité des employés handicapés, ainsi que de tout plan d'accommodement individuel, dans le cadre de la réaffectation des employés handicapés.	Examiner le processus actuel pour déterminer si des révisions sont nécessaires	En continu	1^{er} janvier 2016

CONCEPTION DES ESPACES PUBLICS

(Les exigences suivantes s'appliquent uniquement aux espaces publics qui sont nouvellement construits ou réaménagés à compter du 1^{er} janvier 2017.)

Exigence	Description	Mesure	Responsabilité et état	Date de conformité
Voies de circulation extérieures	RBH veillera à ce que toutes les voies de circulation extérieures, telles que les trottoirs et les passerelles, les rampes d'accès, les escaliers et les rampes d'accès aux trottoirs, qu'elle construit ou réaménage et qu'elle a l'intention d'entretenir, répondent aux exigences techniques des normes de conception des espaces publics.	Aucune mesure n'est requise, à moins que RBH ne construise de nouvelles voies de circulation ou n'apporte des modifications majeures aux voies de circulation extérieures existantes Veiller à ce que les rampes d'accès et les escaliers extérieurs demeurent conformes au règlement	Non applicable	1^{er} janvier 2017
Stationnement accessible	RBH veillera à ce que les stationnements en retrait de la rue répondent aux exigences des normes de conception des espaces publics lors de la construction ou du réaménagement des stationnements en retrait de	Aucune mesure n'est requise, à moins que RBH ne construise de nouvelles aires de stationnement ou n'apporte des modifications majeures aux aires de stationnement existantes	Non applicable	1^{er} janvier 2017

	<p>la rue qu'elle entend entretenir.</p> <p>Un stationnement en retrait de la rue est un espace où vous pouvez garer temporairement votre véhicule qui ne se trouve pas sur une voie ou une rue publique.</p>			
Entretien	<p>RBH veillera à ce que les plans d'accessibilité comprennent les éléments suivants :</p> <p>1. Des procédures pour effectuer un entretien préventif du matériel accessible dans les espaces publics.</p> <p>2. Des procédures de traitement des interruptions temporaires lorsque le matériel accessible requis n'est pas en état de fonctionnement.</p>			1^{er} janvier 2017

Révisé :

- novembre 2023