



## **POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ**

### **Énoncé d'engagement**

Purdue s'engage à fournir ses produits et services et à offrir des possibilités d'emploi de façon équitable, dans le respect de la dignité et de l'autonomie des personnes souffrant de handicaps et en faisant la promotion de l'intégration et de l'égalité des chances sans discrimination. Purdue déploiera des efforts raisonnables en vue d'honorer cet engagement, offrant des accommodements de manière opportune au besoin, mais l'objectif de l'entreprise demeure de ne pas causer de contraintes excessives à l'organisation.<sup>i</sup>

### **Application**

Cette politique s'applique à toute personne faisant affaire avec Purdue en tant qu'employé, sous-traitant, consultant, client ou autrement, ainsi qu'à toute personne ou entreprise et à tout autre tiers offrant des produits, des services ou des installations au public au nom de Purdue, peu importe la province où ils résident.

### **Principes**

L'ensemble de nos services, programmes, produits et installations sera offert à toute personne (employé, client, tiers fournisseur, etc.) souffrant d'un handicap, de la façon suivante :

- sans discrimination;
- en offrant des formats accessibles et des aides à la communication;
- en cherchant à fournir des services intégrés;
- en offrant la possibilité équitable de fournir, d'obtenir ou d'utiliser des produits ou des services et/ou de bénéficier des offres d'emplois; et
- en tenant compte du handicap de la personne.

### **Définition du handicap**

Un « handicap » est défini de la façon suivante dans la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et dans la présente politique :

- tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, sans limiter la généralité de ce qui précède, le diabète sucré, 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, la 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 de santé mentale; ou
- 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.

Il est important de noter qu'un handicap peut être visible ou non.

### **ÉLÉMENTS DE LA POLITIQUE**

Purdue s'engage à servir tous ses clients selon des normes d'excellence, incluant les personnes handicapées. Dans le contexte de ce qui suit, un client peut aussi être un employé ou un tiers fournisseur dans la mesure où les accommodements qui en résultent ne causent pas de contraintes excessives à Purdue Pharma.

Purdue démontre son engagement à cet égard dans les secteurs suivants :

#### ***Dispositifs d'assistance***

Purdue soutient les personnes qui doivent utiliser leur propre dispositif d'assistance pour accéder aux produits et aux services de l'entreprise. Un dispositif d'assistance personnel est un outil, une technologie ou tout autre mécanisme permettant à une personne handicapée d'effectuer des tâches et des activités quotidiennes, comme se déplacer, communiquer ou lever une charge. De tels dispositifs comprennent, sans s'y limiter, les fauteuils roulants, les téléimprimeurs (TTY) permettant aux appelants de transmettre des messages dactylographiés sur des lignes téléphoniques, les prothèses auditives, les logiciels, etc.

#### ***Animaux d'assistance***

Il doit être permis aux personnes handicapées d'utiliser un animal d'assistance pour offrir ou recevoir des produits ou des services ou pour bénéficier d'offres d'emploi. Lorsque la loi interdit la présence d'animaux d'assistance dans un endroit (par exemple, dans un secteur de bonnes pratiques de fabrication à accès restreint), Purdue fera en sorte que d'autres mesures soient mises en place pour permettre à la personne handicapée d'obtenir ou d'utiliser les produits et services offerts ou de bénéficier des possibilités d'emploi offertes.

#### ***Personnes de soutien***

Lorsqu'une personne handicapée est accompagnée d'une personne de soutien, Purdue fera en sorte que les deux personnes puissent accéder ensemble à l'endroit voulu et que l'accès de la personne de soutien à la personne handicapée ne soit pas restreint pendant que cette dernière obtient ou utilise les produits et services offerts ou tire avantage des possibilités d'emploi offertes.



*Avis d'interruption temporaire*

Si, pour obtenir les produits et services de Purdue ou pour en bénéficier, les personnes handicapées doivent utiliser les installations de Purdue, mais que les installations ou les services ne sont pas disponibles temporairement, que cette interruption soit totale ou partielle, Purdue diffusera un avis à cet effet indiquant la raison et la durée prévue de cette interruption. Un tel avis peut être affiché en un endroit visible dans les locaux de Purdue, sur les sites Internet et intranet de l'entreprise et de toute autre façon raisonnable.

*Formats accessibles et aides à la communication*

Sur demande et après consultation avec la personne faisant la demande, Purdue procurera ou prendra les mesures nécessaires pour procurer en temps opportun des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées en tenant compte de leurs besoins en matière d'accessibilité.

Les « formats accessibles » peuvent comprendre, sans s'y limiter, de gros caractères, des enregistrements audio ou électroniques, l'écriture Braille et d'autres formats destinés aux personnes handicapées.

Cette mesure s'applique aux communications et à l'information en général, ainsi qu'aux procédures d'urgence et à l'information en milieu de travail (descriptions de poste, outils de gestion du rendement, etc.). Elle ne s'applique pas aux produits et aux étiquettes de produit, à l'information ou aux communications inconvertibles et à l'information que Purdue ne contrôle pas directement ou indirectement par l'intermédiaire d'une relation contractuelle. Dans le cas où Purdue détermine que l'information ou les communications sont inconvertibles, l'entreprise doit fournir ce qui suit à la personne demandant l'information ou la communication :

- les raisons pour lesquelles l'information ou la communication est inconvertible; et
- un résumé de l'information ou de la communication inconvertible.

Purdue prendra des mesures pour que tous ses nouveaux sites Web et leur contenu soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, niveaux A et AA du Consortium World Wide Web. En outre, tous les sites Web existants seront mis à jour afin que soient remplies les exigences en matière d'accessibilité.

*Processus de recrutement et de sélection*

Purdue prendra toute mesure nécessaire pour s'assurer que tous les demandeurs d'emploi soient au fait de l'engagement de l'organisation à fournir des accommodements, ainsi que de la possibilité qui leur est offerte de demander des accommodements au cours du processus de recrutement. Les offres d'emploi et les lettres de proposition feront état de l'engagement de Purdue à accommoder les personnes handicapées.

*Soutien relatif aux accommodements offerts aux employés (plans d'accommodement personnalisés)*

Les accommodements offerts aux employés incluront tout accommodement compris dans les normes pour les services à la clientèle et dans les normes en matière de formats accessibles et d'aides à la communication



indiquées plus haut. Tout employé souffrant d'un handicap peut demander un plan d'accommodement personnalisé en s'adressant aux Ressources humaines. Le plan d'accommodement personnalisé comprendra les éléments suivants :

- les accommodements particuliers offerts par Purdue;
- au besoin, toute information relative aux formats accessibles ou aux aides à la communication offerts; et
- au besoin, l'information sur l'intervention personnalisée en cas d'urgence en milieu de travail (voir plus bas).

Purdue peut demander qu'une évaluation soit faite à ses frais par une source médicale externe ou un autre spécialiste afin d'aider l'entreprise à déterminer si l'accommodement peut être mis en œuvre et, le cas échéant, de quelle façon il peut l'être.

Tout plan d'accommodement protégera le caractère confidentiel des renseignements propres à la personne et documentera uniquement les exigences nécessaires et les résultats convenus relativement aux accommodements.

Dans l'éventualité où un plan d'accommodement personnalisé est refusé, les raisons du refus seront fournies à l'employé.

Les plans d'accommodement personnalisés seront évalués en fonction des critères suivants :

- changement de poste au sein de l'organisation;
- changement des besoins en matière d'accommodement en raison d'une maladie récurrente ou sporadique;
- modification des politiques et des pratiques de Purdue;
- évaluation du rendement; ou
- retour au travail à la suite d'une maladie ou d'une blessure.

### ***Information sur l'intervention en cas d'urgence***

Purdue préparera un plan d'intervention en cas d'urgence pour tout employé handicapé dont le plan d'accommodement personnalisé (voir plus haut) nécessite une telle mesure ou pour tout employé qui en fait la demande. Purdue s'assurera que tous les employés nécessitant un plan d'intervention en cas d'urgence ainsi que les intervenants d'urgence soutenant ce plan reçoivent la formation appropriée relativement à ses exigences. Les plans d'intervention d'urgence seront revus dans tous les cas où l'employé est muté à un nouvel emplacement et lorsque l'entreprise revoit ses programmes globaux d'intervention en cas d'urgence. Les employés handicapés nécessitant un soutien de cette nature doivent faire part de leurs besoins aux Ressources humaines et/ou au service de Santé et sécurité.



***Processus de retour au travail***

Purdue utilise un processus de retour au travail documenté à l'intention des employés qui se sont absentés en raison d'une invalidité et qui ont besoin d'accommodements pour revenir au travail en raison de cette invalidité. Le processus décrit les étapes qui permettent de faciliter le retour au travail de ces employés et doit comprendre des accommodements personnels documentés ou un plan d'intervention en cas d'urgence. Voir la politique HS-08.

***Gestion du rendement et développement de carrière***

Purdue tiendra compte de tout besoin en matière d'accessibilité et des plans d'accommodement personnalisés dans les processus de gestion du rendement des employés handicapés, ainsi que dans les occasions de développement de carrière et de perfectionnement qui leur seront offertes.

***Formation***

Purdue donnera une formation à tous, y compris les employés, les agents et les consultants, à propos de ses exigences en matière d'accessibilité des personnes handicapées. La formation se déroulera de façon à convenir le mieux possible aux responsabilités de chaque partie concernée. Des dossiers de formation seront conservés comprenant les dates et le contenu de la formation et le nombre de personnes l'ayant suivie.

Purdue offrira une formation supplémentaire aux personnes qui pourraient avoir à interagir avec des personnes handicapées relativement aux exigences particulières indiquées plus haut.

- Tous les employés des Ressources humaines, les gérants recruteurs et les intervieweurs recevront une formation sur les exigences indiquées dans la section « *Normes d'accessibilité intégrées* » de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.
- Tous les membres de l'équipe d'évacuation d'urgence recevront une formation sur les exigences liées à la procédure d'intervention en cas d'urgence pour les personnes handicapées.

La formation sera donnée dans le cadre de l'orientation offerte aux nouveaux employés de Purdue et dans les situations où un changement de rôle exige une formation. Des dossiers de formation pertinents seront tenus à jour par Purdue.

***Plan d'accessibilité pluriannuel***

Purdue tiendra à jour un plan d'accessibilité pluriannuel (Annexe I) exposant la stratégie de l'entreprise en vue de prévenir et d'éliminer les obstacles qui se dressent devant les personnes handicapées et de remplir les exigences de l'entreprise en cette matière en vertu des lois appropriées.

***Rétroaction sur la présente politique***

Purdue souhaite recevoir de la rétroaction sur la façon dont elle applique la présente politique, et y répondre. Les commentaires sur l'efficacité avec laquelle sont comblées les attentes liées à cette politique



sont les bienvenus. Nous attendons de toute personne à qui cette politique s'applique qu'elle fasse part de sa rétroaction formelle aux Ressources humaines.

**MODIFICATIONS APPORTÉES À LA PRÉSENTE POLITIQUE ET À D'AUTRES POLITIQUES**

Purdue est déterminée à élaborer des politiques d'entreprise qui respectent la dignité et l'autonomie des personnes handicapées et en font la promotion. *Par conséquent*, aucune modification ne sera faite à la présente politique ou à d'autres politiques sans d'abord en évaluer l'incidence sur les personnes handicapées. Toute politique de Purdue Pharma qui ne respecte pas la dignité et l'autonomie des personnes handicapées et n'en fait pas la promotion sera modifiée ou annulée. Purdue évaluera sa conformité à la présente politique tous les cinq (5) ans ou selon les exigences liées aux modifications apportées aux lois pertinentes.

**Pièces jointes – Annexe I – Plan d'accessibilité pluriannuel**

Publié : Novembre 2011

Mis à jour : Juillet 2016

Plan d'accessibilité pluriannuel (Annexe I)

Exigence	Activité prévue	Échéance
Former le personnel sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lancement du module de formation sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle dans EXCELERATOR</li> <li>Mise en œuvre pour tous les employés d'une formation de rappel <u>obligatoire</u> sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle dans EXCELERATOR</li> <li>Mise en œuvre dans EXCELERATOR d'un processus de formation avec capacité de suivi portant sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle de la <i>Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario</i>, dans le cadre de l'orientation donnée à tous les nouveaux employés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fin de 2016</li> </ul>
Former le personnel (y compris toute personne offrant des services de sous-traitance, comme les employés de Paragon) sur les exigences relatives aux normes d'accessibilité intégrées de l'Ontario et des obligations à l'égard des personnes handicapées en vertu du Code des droits de la personne de cette province	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lancement dans EXCELERATOR du module de formation sur la <i>Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario</i> et les droits de la personne (<a href="http://www.ohrc.on.ca/fr/apprentissage/travailler-ensemble%C2%A0-le-code-des-droits-de-la-personne-de-lontario-et-la-lapho">http://www.ohrc.on.ca/fr/apprentissage/travailler-ensemble%C2%A0-le-code-des-droits-de-la-personne-de-lontario-et-la-lapho</a>)</li> <li>Mise en œuvre d'une formation <u>obligatoire</u> pour tous les employés</li> <li>Mise en œuvre dans EXCELERATOR d'un processus de formation avec capacité de suivi, dans le cadre de l'orientation donnée à tous les nouveaux employés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fin de 2016</li> </ul>
Mettre en œuvre une politique d'accessibilité publique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Achèvement de la politique et de ses nouvelles exigences, et publication sur l'intranet à l'intention des employés, et sur le site Internet à l'intention du public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre 2016</li> </ul>
Mettre sur pied un processus permettant aux clients de commenter la façon dont l'organisation fournit ses produits et services à ses clients handicapés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intégration d'un énoncé sur le site Internet indiquant la façon pour le public de faire part de sa rétroaction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre 2016</li> </ul>
Fournir ou prendre les mesures nécessaires pour fournir en temps opportun des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées en tenant compte de leurs besoins en matière d'accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusion dans les versions à jour de la politique d'accessibilité et du matériel de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terminé</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>

Plan d'accessibilité pluriannuel (suite) (Annexe I)

Mesure	Activité prévue	Échéance
Assurer la conformité des nouveaux sites Web publics, des sites Web modifiés de façon importante et de tout nouveau contenu Web publié après le 1 <sup>er</sup> janvier 2012 aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, niveau A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les TI sont au fait des exigences en matière de création de nouveaux sites Web et s'y conforment selon les besoins.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terminé</li> </ul>
Former les employés désignés sur les normes d'accessibilité intégrées qui s'appliquent à leur travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation suivante à donner aux employés désignés des Communications, des TI, des Ressources humaines et du Marketing : Normes relatives à l'information et à la communication (Information and Communication Standards) (<a href="http://www.accessforward.ca/">http://www.accessforward.ca/</a>)</li> <li>Formation suivante à donner à tous les employés des Ressources humaines, aux gérants recruteurs, aux intervieweurs et aux employés de Santé et sécurité : Normes relatives à l'emploi et au travail (Employment Standard) (<a href="http://www.accessforward.ca/">http://www.accessforward.ca/</a>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fin de 2016</li> </ul>
Informers les employés et le public que nous offrons des accommodements dans le cadre du processus de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avis inclus dans les offres d'emploi publiées à l'interne et à l'externe</li> <li>Inclusion dans les lettres de proposition de notre intention d'offrir des accommodements aux personnes handicapées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terminé</li> <li>T3 2016</li> </ul>
Fournir l'information sur le travail (descriptions de poste, outils de gestion du rendement, etc.) dans un format accessible, sur demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusion dans la version à jour de la politique d'accessibilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terminé</li> </ul>
Fournir des plans d'accommodement personnalisés aux employés handicapés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusion dans les versions à jour de la politique d'accessibilité et de la politique <i>HS-08 (Accommodation and Early and Safe Return to Work Policy – politique sur les accommodements et un retour au travail rapide et sécuritaire)</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terminé</li> </ul>
Fournir de l'information sur l'intervention personnalisée en cas d'urgence aux employés handicapés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusion dans la version à jour de la politique d'accessibilité</li> <li>Inclusion dans l'orientation sur la santé et sécurité donnée aux nouveaux employés</li> <li>Mise à jour dans le plan d'évacuation en cas d'incendie</li> <li>Revue annuelle par les agents de secours en cas d'incendie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terminé</li> </ul>

Plan d'accessibilité pluriannuel (suite et fin) (Annexe I)

Mesure	Activité prévue	Échéance
--------	-----------------	----------





Élaborer un processus de soutien des employés qui se sont absentés en raison d'une invalidité et qui ont besoin d'un plan d'accommodement pour leur retour au travail	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inclusion dans la version à jour de la politique d'accessibilité</li><li>• Inclusion de ces exigences dans l'élaboration et la mise à jour de la politique sur les accommodements (HS-08)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terminé</li></ul>
Établir des exigences en matière d'accessibilité dans les processus de gestion du rendement, de développement de carrière et de perfectionnement, ainsi que de redéploiement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inclusion dans la version à jour de la politique d'accessibilité</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terminé</li></ul>
Remplir les rapports d'accessibilité conformément aux échéanciers	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selon les besoins</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remplir au besoin</li></ul>

<sup>i</sup> Cette politique vise à fournir un cadre assurant la conformité de Purdue Pharma aux normes établies en vertu de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, 2005*, aux *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, Règlement de l'Ontario 429/07*, aux *Normes d'accessibilité intégrées, Règlement de l'Ontario 191/11*, ainsi qu'à tout amendement ou règlement futurs selon les besoins (collectivement appelés « *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* ») et au *Code des droits de la personne* de l'Ontario.