

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 28 mars 2013

DERNIÈRE RÉVISION : 8 janvier 2025

POLITIQUE RELATIVE À L'ACCESSIBILITÉ

Service responsable	Gestion de talents
Autorité approbatrice	Comité de direction national
Application	Toutes les personnes qui utilisent nos services, ainsi que l'ensemble des membres du cabinet

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Dentons Canada S.E.N.C.R.L. et Services Dentons Canada, société en commandite (le « cabinet » ou « Dentons ») s'engagent à offrir un environnement équitable et exempt d'obstacles à tous les clients, les membres du cabinet (c'est-à-dire tous les avocats et avocates, ce qui inclut les associées et associés, et tous les membres du personnel des services administratifs et de bureau) et autres personnes qui accèdent à leurs bureaux, sollicitent leurs services ou présentent une candidature à un poste. Conformément aux obligations légales en matière d'accessibilité, Dentons veille à fournir ses services dans le respect de la dignité, de l'autonomie et de l'égalité des droits des personnes handicapées ou en situation de handicap (ci-après les « personnes handicapées »). Le cabinet s'efforce également d'identifier et d'éliminer les obstacles à l'accessibilité.

APERÇU

La présente politique est conforme à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO)¹ ainsi qu'à ses règlements et normes d'application². Elle énonce les pratiques et procédures adoptées par Dentons pour améliorer l'accessibilité de ses services et de son environnement de travail. Elle porte notamment sur les domaines de l'information, des communications et de l'emploi, dans le but de réduire les obstacles auxquels peuvent faire face les personnes handicapées.

¹ L.O. 2005, chap. 11

² *Règlement de l'Ontario 191/11 – Normes d'accessibilité intégrées (RNAI)* et les normes relatives aux services à la clientèle.

POLITIQUE

1. Prestation de services aux personnes handicapées

Dentons s'engage à offrir des services accessibles à l'ensemble de ses clients et des autres personnes qui visitent ses bureaux ou cherchent à obtenir ses services :

- a) Nous veillons à communiquer avec les personnes handicapées d'une manière respectueuse, adaptée à leurs besoins et à leur situation particulière.
- b) Nous fournissons, sur demande, des formats de communication accessibles, en consultant la personne concernée afin de répondre adéquatement à ses besoins particuliers.
- c) Nous permettons aux personnes handicapées d'utiliser leurs appareils et accessoires fonctionnels pour accéder à nos services.
- d) Nous acceptons la présence d'animaux d'assistance dans nos locaux pour accompagner les personnes handicapées, sous réserve de mesures de sécurité raisonnables : Dentons se réserve le droit d'interdire l'accès à un animal qui présente un comportement agressif ou qui cause des dommages.
- e) Les personnes handicapées peuvent être accompagnées d'une personne de soutien. Dans un tel cas, nous veillons à expliquer les répercussions possibles sur la confidentialité des communications juridiques, et prendrons les mesures nécessaires pour protéger cette confidentialité.

2. Avis de perturbation temporaire

- a) Advenant une interruption planifiée ou inattendue des services que les personnes handicapées utilisent habituellement, le cabinet avisera les clients, les membres du cabinet et les autres utilisateurs de l'interruption.
- b) L'avis comprendra la raison de la perturbation, sa durée prévue, ainsi que toute mesure ou solution de rechange mise en place pour maintenir l'accessibilité des services.

3. Formation

- a) Tous les membres du cabinet reçoivent une formation sur les exigences des *Normes d'accessibilité intégrées* et le *Code des droits de la personne de l'Ontario* en ce qui concerne les personnes handicapées.
- b) Cette formation est notamment offerte dans le cadre du processus d'accueil et d'intégration de toute nouvelle personne, ainsi qu'à chaque fois que des changements importants sont apportés à nos politiques ou à la législation applicable.
- c) Dentons tient à jour des dossiers de la formation suivie, incluant les dates où elle a eu lieu et le nombre de personnes qui l'ont reçue.

4. Contenu Web accessible

- a) Nous prenons toutes les mesures raisonnables pour nous assurer que les sites Web que le cabinet contrôle respectent les exigences de niveau AA des *Règles pour l'accessibilité des contenus Web* (WCAG) 2.0.

5. Pratiques en matière d'emploi

- a) Nous avisons les candidats et candidates qui postulent à un emploi au sein du cabinet que des mesures d'adaptation sont offertes tout au long du processus de recrutement. Toute demande d'adaptation est examinée en collaboration avec le candidat ou la candidate afin de s'assurer qu'elle répond adéquatement à ses besoins.
- b) Nous invitons toutes les personnes qui se joignent à nous à lire notre politique en matière d'accommodement dès leur entrée en fonction.
- c) Nous avisons tous les membres du cabinet lorsque des changements sont apportés à notre politique en matière d'accommodement ou aux obligations légales connexes.
- d) Nous informons nos membres de notre politique en matière d'accommodement lorsqu'un changement de poste pourrait nécessiter une modification de leur accommodement actuel, ou lorsqu'ils développent un handicap nécessitant un accommodement.

6. Confidentialité et responsabilité

- a) Les renseignements personnels concernant les besoins en matière d'accessibilité qui nous sont communiqués afin de permettre l'accès à nos services seront utilisés uniquement dans le but d'assurer l'accessibilité à la personne concernée. Ces renseignements ne sont ni conservés au-delà de ce qui est nécessaire, ni partagés, ni utilisés à d'autres fins.
- b) Tous les membres du cabinet sont tenus de respecter les dispositions de la présente politique lors de la prestation de services.
- c) Toute personne peut transmettre ses commentaires ou plaintes concernant l'accessibilité de nos services ou de la présente politique par courriel à accessibility.canada@dentons.com ou par courrier à l'intention de la chef des ressources en personnel/Chief People Officer (77 King Street West, Toronto Ontario, M5K 0A1).
- d) Conformément aux obligations législatives, la présente politique ainsi que notre plan quinquennal d'accessibilité seront publiés sur notre site Web dentons.com et pourront être obtenus gratuitement sur demande, dans un format accessible. Ces documents seront également disponibles sur le portail interne du cabinet.

DÉFINITIONS

Animal d'assistance : un animal qui a été entraîné individuellement pour travailler ou accomplir des tâches au bénéfice d'une personne handicapée, ou un animal qui offre un soutien émotionnel à une personne handicapée.

Appareils et accessoires fonctionnels : tout appareil utilisé par une personne handicapée pour exécuter une tâche particulière ou pour l'aider dans ses activités quotidiennes. Cela comprend les dispositifs d'aide à la mobilité et les aides à la communication, tels que définis dans les *Normes d'accessibilité intégrées*.

Handicap : tel que défini par la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO), le terme « handicap » désigne toute forme d'incapacité physique, des troubles de santé mentale, des troubles cognitifs ou du développement intellectuel, des difficultés d'apprentissage, ainsi que des troubles de l'audition ou de la vision. Ce terme peut englober des conditions médicales, des dépendances à des substances, une hypersensibilité environnementale et des blessures liées au travail. La définition couvre des incapacités de degrés variés, qu'elles soient visibles ou non visibles.

Personne de soutien : relativement à une personne handicapée, une personne qui l'accompagne pour l'aider sur les plans de la communication, de la mobilité, des soins personnels, des besoins médicaux ou pour faciliter son accès à des biens ou à des services. Une personne de soutien peut être une professionnelle ou un professionnel rémunéré, un bénévole, un membre de la famille ou un ami.

PERSONNES-RESSOURCES

Catherine McGregor Directrice, Services-conseils en gestion de talents, Canada	catherine.mcgregor@dentons.com
Kara Sutherland Chef des ressources en personnel	kara.sutherland@dentons.com
Kimberly Grange Directrice, Inclusion, diversité, équité et accessibilité, Canada	kimberly.grange@dentons.com