

Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Conseil de gouvernance
Responsabilité administrative	Direction des ressources humaines et développement de talents
Date d'approbation	15 septembre 2021
Date d'entrée en vigueur	15 septembre 2021
Date de révision	

Politique sur les mesures d'accommodement pour le personnel

1. Objectif

La politique sur les mesures d'accommodement de l'Université de l'Ontario français (ci-après « Université ») a pour objectif d'énoncer les obligations et les responsabilités inhérentes au processus d'accommodement de l'Université en milieu de travail et d'établir des orientations et des normes pour sa mise en œuvre.

2. Champ d'application et portée

La présente politique s'applique à tout.e employé.e de l'Université et aux candidat.e.s qui pourraient avoir besoin de mesures d'accommodement pendant le processus de sélection à l'Université.

3. Valeurs et principes d'application

- 3.1. L'Université appuie et fournit des mesures d'accommodement aux employé.e.s et aux candidat.e.s qui le nécessitent sur le lieu de travail en vertu des motifs décrits dans le Code des droits de la personne de l'Ontario.
- 3.2. L'Université s'efforce de créer un lieu de travail exempt d'obstacles pour tous les membres de son personnel en accommodant les individus couverts par le Code, à condition que cela n'entraîne pas de préjudice injustifié envers l'Université. Un préjudice injustifié peut survenir lorsqu'aucune forme d'accommodement appropriée n'existe, ou lorsque la création de l'accommodement entraîne des coûts excessifs créant un préjudice injustifié envers l'organisation, ou lorsque l'accommodement représente un risque pour la santé et la sécurité. Tous les efforts seront faits pour que l'accommodement n'entraîne pas de discrimination envers un autre groupe protégé par le Code.
- 3.3. Les mesures d'accommodement comprennent et intègrent les personnes dans les activités d'emploi d'une manière qui respecte leur dignité et leur autonomie. Les gestionnaires veillent à ce que les personnes ne soient aucunement désavantagées en raison de leur besoin d'un accommodement.

4. Lois, règlements et politiques applicables

La présente politique doit être interprétée conformément aux lois, règlements applicables, tels que modifiés, ainsi qu'en concordance avec les autres politiques, directives administratives et procédures de l'Université, tels qu'adoptés de temps à autre, dont notamment :

- Le code des droits de la personne de l'Ontario
- La Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario
- La *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*
- La *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées*
- La politique de santé et sécurité de l'Université

5. Principes directeurs

Les principes qui sous-tendent la présente politique sont les suivants :

- 5.1. Une responsabilisation et une responsabilité partagées entre la personne qui a besoin de mesures d'accommodement, les gestionnaires, la haute direction, les groupes d'employé.e.s et l'Université.
- 5.2. Des pratiques collaboratives dans l'élaboration et l'application d'un plan d'accommodement en accord avec toutes les parties intéressées, la personne accommodée, le professionnel de la santé et toute tierce partie qui doit contribuer au processus d'accommodement.
- 5.3. La nécessité de consulter les tierces parties impliquées et/ou les professionnels de la santé appropriés afin de valider les renseignements médicaux, de déterminer les besoins en matière d'accommodement et de consulter sur des questions particulières d'accommodement
- 5.4. L'accommodement peut être temporaire ou permanent selon les besoins de la personne.
- 5.5. Le respect de la confidentialité.

6. Rôles et responsabilités

Tous les membres du personnel de l'Université ont la responsabilité d'apporter un soutien et un engagement visibles à l'égard de la présente politique, de ses objectifs et de ses principes.

- 6.1. **Le.la recteur.trice et le vice-rectorat à l'administration** ont la responsabilité de s'assurer que les ressources et les services appropriés sont disponibles pour appuyer les mesures d'accommodement en vertu de la présente politique, et ont également une responsabilité globale à l'égard de la politique, y compris s'assurer que l'Université est conforme à toutes les exigences législatives.
- 6.2. **La direction des ressources humaines et développement des talents** est chargée de veiller à ce que la présente politique soit interprétée et appliquée de manière à promouvoir l'intérêt de l'Université à soutenir un milieu de travail sécuritaire et productif pour tout le personnel.

La direction des ressources humaines et développement des talents est responsable des éléments suivants:

- a. Maintenir les renseignements confidentiels et s'assurer qu'ils sont gérés conformément à la politique de l'Université sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée;
- b. Fournir un soutien de première ligne aux employé.e.s et aux gestionnaires sur les questions d'accommodement;
- c. Veiller à ce que les besoins des personnes qui demandent un accommodement soient pris en compte dans le processus de recrutement et de sélection et en cours d'emploi;
- d. Assurer le respect de toutes les obligations et exigences législatives en matière d'accommodement;

- e. Assurer la liaison directe avec les ressources internes et externes appropriées, y compris les autres services connexes tels que le service des droits de la personne de l'Ontario et les fournisseurs de services de bien-être en milieu de travail;
- f. Examiner, concevoir et communiquer tous les programmes et processus d'accommodement;
- g. Diffuser la politique auprès des gestionnaires et les former à cet effet.

6.3. **Les directions** partagent la responsabilité de soutenir et de mettre en œuvre les initiatives d'accommodement.

6.4. **Le/la gestionnaire** est responsable de faire un suivi auprès du Service des ressources humaines lorsqu'il/elle est approché pour une demande d'accommodement.

6.5. **La personne qui demande des mesures d'accommodement** doit soumettre sa demande par écrit et suivre la procédure en vigueur.

6.6. **Les candidat.e.s** qui postulent à l'Université sont admissibles à des mesures d'accommodement dans le cadre de la présente politique. Les candidat.e.s ont la responsabilité d'informer le gestionnaire d'embauche, un membre du comité de sélection ou les ressources humaines de toute mesure d'accommodement qui pourrait être requise dans le cadre du processus de sélection.

7. **Modification et révision**

La direction des ressources humaines et développement de talents est responsable de l'examen périodique et de la mise en œuvre et de la présente politique. Toute modification nécessite l'approbation du Conseil de gouvernance.

La présente politique doit faire l'objet d'une révision au moins un (1) an après son adoption. Par la suite, sa révision doit se faire une fois tous les trois (3) ans.