

	Titre: Individualized Emergency Response Plan - HR008	
	Statut: Draft	Type: Policy/Procedure
N° de document: 16522	Entrée en vigueur:	Révision: 0
Usine: Fergus Plant, 2500; Stratford Plant, 2000	Service: Human Resources	

Chez A.O. Smith Enterprises Ltd., nous adhérons à un ensemble de valeurs fondamentales et de principes directeurs dans la conduite de nos activités. Nous agissons avec intégrité, traitons toujours les autres avec respect et dignité, respectons toutes les exigences législatives et réglementaires, et faisons preuve d'équité dans nos relations avec nos clients, les membres de notre équipe ou les citoyens des communautés au sein desquelles nous opérons.

ENGAGEMENT

A. O. Smith Enterprises Ltd. s'engage à assurer la sécurité des employés qui ont besoin d'aide en cas d'urgence. Pour ce faire, elle dressera un relevé des employés handicapés et désignera des personnes responsables de leur sécurité. Elle mettra également en place un plan pour s'assurer que ces employés sont en mesure d'évacuer rapidement d'un environnement dangereux, conformément aux plans d'intervention d'urgence d'A. O. Smith.

DÉFINITIONS

Membre de l'équipe de soutien: Employé désigné au cours de la phase de planification, qui assistera l'employé ayant besoin d'aide en cas d'évacuation.

Employé ayant besoin d'aide: il s'agit de tout employé ayant un handicap permanent ou temporaire susceptible d'affecter sa capacité à évacuer le bâtiment en toute sécurité en cas d'urgence. Les conditions susceptibles d'affecter l'évacuation en toute sécurité peuvent notamment inclure:

- Incapacité à monter/descendre les escaliers;
- Incapacité à entendre les alarmes d'urgence;
- Incapacité à voir les panneaux, l'équipement d'urgence ou les instructions d'évacuation.

RESPONSABILITÉS

Département des ressources humaines

- a) Être attentif aux employés ayant un handicap permanent ou à ceux qui auraient besoin d'aide pour évacuer en cas d'urgence.

	Titre: Individualized Emergency Response Plan - HR008	
	Statut: Draft	Type: Policy/Procedure
N° de document: 16522	Entrée en vigueur:	Révision: 0
Usine: Fergus Plant, 2500; Stratford Plant, 2000	Service: Human Resources	

- b) Veiller à ce que les employés soient formés et connaissent le plan d'intervention d'urgence.
- c) Discuter avec les employés ayant besoin d'aide afin d'élaborer un plan d'intervention individualisé basé sur la combinaison de leurs besoins et des directives du plan d'intervention d'urgence.
- d) Désigner, en cas de besoin, un aidant à l'employé ayant besoin d'aide.
- e) Examiner toute restriction susceptible d'affecter la capacité d'un employé à évacuer.
- f) Réviser le plan d'intervention d'urgence individualisé en cas de changement majeur sur le lieu de travail (nouveau poste, nouveau lieu de travail, changement d'accommodement, changement d'employé, etc.)
- g) Identifier, dans le cadre du protocole de retour au travail, les difficultés précises de l'employé et déterminer si la mise en place d'un plan d'urgence individualisé est justifiée.

Employés

- a) Prendre connaissance du Plan d'intervention d'urgence prévu et des plans d'intervention d'urgence individualisés des employés ayant besoin d'aide.
- b) Si désigné comme aidant, informer l'employé ayant besoin d'aide de ses absences ou de son indisponibilité à fournir l'aide.

Employé ayant besoin d'aide

- a) Informer le superviseur ou le département des ressources humaines de la nécessité d'offrir de l'aide en cas d'urgence.
- b) Travailler avec le département des ressources humaines pour élaborer un plan individualisé qui répond à la fois aux besoins de l'employé et aux directives du plan d'intervention d'urgence.
- c) Informer le superviseur ou le département des ressources humaines si l'état de santé de l'employé ayant besoin d'aide change et nécessite un soutien différent de celui ayant été convenu précédemment.
- d) En cas d'urgence nécessitant une évacuation, informer les autres employés/l'aidant de l'aide supplémentaire requise.
- e) Maintenir une communication étroite avec l'aidant désigné.

MODIFICATIONS DE CETTE PROCÉDURE OU D'AUTRES PROCÉDURES

	Titre: Individualized Emergency Response Plan - HR008	
	Statut: Draft	Type: Policy/Procedure
N° de document: 16522	Entrée en vigueur:	Révision: 0
Usine: Fergus Plant, 2500; Stratford Plant, 2000	Service: Human Resources	

A. O. Smith Enterprises Ltd. s'engage à assurer la sécurité de tous ses employés, y compris ceux vivant avec un handicap. Aucune modification ne sera apportée à la présente procédure avant que l'impact d'une telle modification sur les personnes handicapées n'ait été pris en compte.

Toute politique d'A. O. Smith qui ne respecterait pas ou ne valoriserait pas la dignité et l'indépendance des personnes handicapées sera modifiée ou supprimée.

ADMINISTRATION

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette politique ou les procédures qui s'y rapportent, veuillez joindre:

Nom: Mary Shannon
Téléphone: 519-843-1610, poste 4305
Courriel: mshannon@hotwater.com
En personne: 599 Hill Street West
Fergus, Ontario, N1M 2X1

La présente politique et les procédures qui s'y rapportent seront révisées si nécessaire en cas de modification de la législation.

RÉFÉRENCES

- Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario
- <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/05a11>
- Normes d'accessibilité intégrées, Règlement de l'Ontario 191/11
- <https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/r11191>
- Code des droits de la personne de l'Ontario, 1990
- <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90h19>