

Procédure pour la préparation du Plan personnalisé pour les situations d'urgence à l'intention des personnes ayant une incapacité ou des besoins particuliers

Le présent document a comme objectif de permettre aux personnes ayant une incapacité, permanente ou temporaire, visible ou invisible, ou ayant des besoins particuliers de suivre les procédures d'urgence de l'Université de Saint-Boniface de façon sécuritaire.

En tant qu'employeur, l'Université de Saint-Boniface se doit d'assurer la sécurité de tous les membres de son personnel, y compris dans les situations d'urgence. La présente procédure nous permettra de planifier les interventions d'urgence en accordant une attention particulière aux barrières qui nuisent à l'accessibilité. Afin de rendre le milieu de travail plus sûr en assurant la sécurité de tous les membres du personnel advenant une situation d'urgence, nous avons besoin de votre aide.

Il est important que les membres du personnel à mobilité réduite, ou ayant une incapacité temporaire ou permanente le signalent de manière à ce que l'Université puisse travailler avec eux pour élaborer un Plan personnalisé pour les situations d'urgence.

Étape 1 : Cerner les besoins

L'USB sollicite la participation des membres du personnel ayant une incapacité, permanente ou temporaire, visible ou invisible, ou ayant des besoins particuliers pour définir les besoins en matière d'accessibilité en situation d'urgence en fonction du plan d'intervention établi par l'USB. Si vous êtes une telle personne, nous vous invitons à suivre les étapes énoncées ci-dessous.

Par « incapacité », on entend l'impossibilité d'exercer des fonctions données pour des raisons d'ordre mental, physique ou autre.

Étape 2 : Recueillir les renseignements nécessaires et évaluer les besoins

Pour nous aider à déterminer les mesures d'adaptation appropriées, nous vous demandons, en collaboration avec votre gestionnaire, de remplir le formulaire de collecte d'information. Ceci nous permettra de repérer les obstacles qui pourraient se présenter dans une situation d'urgence et de fournir des suggestions sur les mesures à prendre pour y remédier. Utilisez des feuilles supplémentaires, au besoin.

Les renseignements recueillis sont confidentiels et ne seront divulgués qu'avec votre consentement. Vous **n'avez pas** à fournir de détails sur votre incapacité; nous vous demandons simplement d'indiquer le *type d'aide* dont vous pourriez avoir besoin dans une situation d'urgence.

Lorsque le formulaire de collecte d'information est rempli, veuillez l'envoyer par courriel à srh@ustboniface.ca.

Étape 3 : Rédiger un plan d'adaptation individualisé

Lorsque les mesures d'adaptation seront déterminées, elles devront être énoncées dans un Plan personnalisé pour les situations d'urgence. Ce plan sera rédigé de façon collaborative par vous et votre gestionnaire.

Le Service des ressources humaines communiquera avec vous pour élaborer conjointement votre plan personnalisé.

Étape 4 : Mise en œuvre et révisions du Plan

Lorsque le plan aura été finalisé, il sera important que votre gestionnaire et vous révisiez régulièrement votre plan pour confirmer que les mesures soient toujours appropriées et à jour.