Archived version

This version was current for the period set out in the footer below. It was the first version.

Version archivée

La présente version était à jour pendant la période indiquée en bas de page. Il s'agit de la première version.

THE ACCESSIBILITY FOR MANITOBANS ACT
(C.C.S.M. c. A1.7)

Accessible Employment Standard Regulation

Regulation 70/2019
Registered April 5, 2019

TABLE OF CONTENTS

Section

1 Definitions
2 Application and phase-in of obligations
3 When is accommodation reasonable
4 Employment to be accessible
5 Recruiting employees
6 Offering employment
7 Training
8 Performance management
9 Career development training and internal advancement
10 Keeping employees informed
11 Return to work process
12 Individualized accommodation plans
13 Additional requirements for public sector and large employers (individualized accommodation policies)
14 Communication of employment information
15 Workplace emergency response information

LOI SUR L'ACCESSIBILITÉ POUR LES MANITOBAINS
(c. A1.7 de la C.P.L.M.)

Règlement sur la norme d'accessibilité à l'emploi

Règlement 70/2019
Date d'enregistrement : le 5 avril 2019

TABLE DES MATIÈRES

Article

1 Définitions
2 Application progressive des obligations
3 Mesures d'adaptation raisonnables
4 Accessibilité à l'emploi
5 Recrutement des employés
6 Offres d'emploi
7 Formation
8 Gestion du rendement
9 Formation pour l'avancement professionnel et possibilités d'avancement
10 Communication de renseignements aux employés
11 Retour au travail
12 Plans d'adaptation personnalisés
13 Exigences supplémentaires à l'égard du secteur public et des grands employeurs — politiques en matière de plans d'adaptation personnalisés
14 Communication de renseignements
15 Renseignements sur les interventions d'urgence dans le lieu de travail

16 Designated assistance person may be provided employee information
17 Privacy obligations
18 Coming into force

Definitions

1 The following definitions apply in this regulation.

"**accessible format**" means a format of information that is used to facilitate effective communication by or with a person disabled by a barrier, and includes large print, recorded audio, electronic formats and braille. (« format accessible »)

"**applicant**" means a person who applies for employment. (« demandeur d'emploi »)

"**communication support**" means a support used to facilitate effective communication by or with a person disabled by a barrier, and includes sign language, captioning and augmentative and alternative communication supports. (« support à la communication »)

"**large employer**" means an employer who

(a) in the case of a seasonal workplace, employs at least 50 employees to do work that is expected to continue for at least 90 days; and

(b) in the case of any other workplace, employs at least 50 employees. (« grand employeur »)

"**service animal**" means a service animal as defined in *The Human Rights Code*. (« animal d'assistance »)

"**support person**" means, in relation to a person who is disabled by a barrier, a person who accompanies the person to

(a) support the person obtaining, using or benefiting from a good or service provided by an organization; or

16 Communication de renseignements sur l'employé à un assistant désigné
17 Obligations liées à la protection de la vie privée
18 Entrée en vigueur

Définitions

1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« **animal d'assistance** » S'entend au sens du *Code des droits de la personne*. ("service animal")

« **demandeur d'emploi** » Personne qui sollicite un emploi. ("applicant")

« **format accessible** » Format employé dans le cadre de la fourniture de renseignements afin de favoriser une communication efficace avec les personnes victimes de barrières, notamment un format en gros caractères, un enregistrement audio, un format électronique ou le braille. ("accessible format")

« **grand employeur** »

a) Dans le cas d'un lieu de travail saisonnier, employeur dont au moins 50 employés effectuent un travail dont la durée prévue est d'au moins 90 jours;

b) dans le cas de tout autre lieu de travail, employeur qui compte au moins 50 employés. ("large employer")

« **personne de confiance** » Particulier qui accompagne une personne victime de barrière afin, selon le cas :

a) de l'aider à obtenir ou à utiliser un bien ou un service fourni par un organisme ou à en bénéficier;

b) de l'aider à communiquer ou à se déplacer, de lui prodiguer des soins personnels ou de répondre à ses besoins médicaux. ("support person")

Archived version
Current from 1 May 2019 to 24 Aug. 2023

Version archivée
À jour du 1er mai 2019 au 24 août 2023

(b) assist the person in addressing his or her communication, mobility, personal care or medical needs. (« personne de confiance »)

« **support à la communication** » Support favorisant une communication efficace avec les personnes victimes de barrières, notamment le langage gestuel, le sous-titrage et les formes de suppléance à la communication. ("communication support")

Application and phase-in of obligations

2(1) The following organizations are subject to sections 3 to 14 at the following times:

(a) on the day that is one year after the coming into force of this regulation, a department of the government;

(b) on the day that is two years after the coming into force of this regulation,

(i) a government agency as defined in section 1 of *The Financial Administration Act*,

(ii) a university and a college as defined in section 1 of *The Advanced Education Administration Act*,

(iii) a regional health authority established under *The Regional Health Authorities Act*,

(iv) The City of Winnipeg and a municipality that is a city, as listed in Schedule A of the *Municipal Status and Boundaries Regulation*, Manitoba Regulation 567/88 R, and

(v) a school division and a school district established under *The Public Schools Act*;

(c) on the day that is three years after the coming into force of this regulation, any other organization subject to the Act that has one or more employees in Manitoba.

2(2) Each organization referred to in subsection (1) is subject to sections 15 (workplace emergency response) and 16 (workplace assistance) on the day that is one year after the coming into force of this regulation.

Application progressive des obligations

2(1) Les articles 3 à 14 s'appliquent aux organismes indiqués ci-dessous selon l'échéancier suivant :

a) un an après l'entrée en vigueur du présent règlement, dans le cas des ministères;

b) deux ans après l'entrée en vigueur du présent règlement, dans le cas :

(i) des organismes gouvernementaux au sens de l'article 1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*,

(ii) des universités et des collèges au sens de l'article 1 de la *Loi sur l'administration de l'enseignement postsecondaire*,

(iii) des offices régionaux de la santé constitués sous le régime de la *Loi sur les offices régionaux de la santé*,

(iv) de la ville de Winnipeg ainsi que des villes dont le nom figure à l'annexe A du *Règlement sur le statut et les limites des municipalités*, *R.M.* 567/88 R,

(v) des divisions et des districts scolaires constitués en vertu de la *Loi sur les écoles publiques*;

c) trois ans après l'entrée en vigueur du présent règlement, dans le cas de tout autre organisme visé par la *Loi* qui compte au moins un employé au Manitoba.

2(2) Les articles 15 et 16 s'appliquent aux organismes indiqués au paragraphe (1) à compter d'un an après l'entrée en vigueur du présent règlement.

Archived version
Current from 1 May 2019 to 24 Aug. 2023

Version archivée
À jour du 1er mai 2019 au 24 août 2023

When accommodation is reasonable
3 For the purposes of this regulation, an accommodation is reasonable if it

(a) is required for an applicant to access the materials or activities used in the assessment or selection process and would not result in undue hardship to the employer; or

(b) is required for an employee to perform their employment responsibilities or access the benefits available to them, by virtue of their employment, and it would not result in undue hardship to the employer.

Mesures d'adaptation raisonnables
3 Pour l'application du présent règlement, est raisonnable toute mesure d'adaptation qui ne cause pas un préjudice indu à l'employeur et qui répond à l'un des critères suivants :

a) les demandeurs d'emploi en ont besoin pour participer aux activités et accéder au matériel liés à la procédure d'évaluation et de sélection;

b) les employés en ont besoin pour exercer leurs fonctions et profiter des avantages offerts dans le cadre de leur emploi.

EMPLOYER'S GENERAL OBLIGATIONS

Employment to be accessible
4(1) An employer must establish and implement measures, policies and practices respecting employment to reasonably accommodate employees and applicants who are or may be disabled by one or more barriers in the workplace.

Requirements for public sector and large employers re documented policies
4(2) Large employers and employers listed in subsections 2(1)(a) and (b) must document the measures, policies and practices established under this regulation and make those documented policies

(a) publicly available; and

(b) on request, available in an accessible format.

Recruiting employees
5(1) When recruiting employees, an employer must inform

(a) potential applicants of the availability of reasonable accommodations for those who may be disabled by a barrier in respect of the assessment or selection process; and

OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE L'EMPLOYEUR

Accessibilité à l'emploi
4(1) L'employeur instaure et met en œuvre des mesures, des politiques et des pratiques d'emploi afin de répondre raisonnablement aux besoins des employés et des demandeurs d'emploi qui sont ou qui pourraient être victimes d'une ou de plusieurs barrières dans le lieu de travail.

Exigences à l'égard du secteur public et des grands employeurs
4(2) Les grands employeurs et les employeurs visés par les alinéas 2(1)a) et b) consignent les mesures, les politiques et les pratiques instaurées pour l'application du présent règlement; en outre :

a) ils mettent ces documents à la disposition du public;

b) sur demande, ils les offrent dans un format accessible.

Recrutement des employés
5(1) Au moment du recrutement d'employés, l'employeur informe :

a) les demandeurs d'emploi potentiels que des mesures d'adaptation raisonnables sont offertes aux personnes qui pourraient être victimes de barrières dans le cadre de la procédure d'évaluation ou de sélection;

Archived version
Current from 1 May 2019 to 24 Aug. 2023

Version archivée
À jour du 1er mai 2019 au 24 août 2023

(b) applicants that, on request, reasonable accommodations may be available for those who may be disabled by a barrier in respect of the materials or activities used in the assessment or selection process.

5(2) When an applicant makes a request for accommodation under clause 5(1)(b), the employer must

(a) consult with the applicant to determine the reasonable accommodations for the barrier or barriers that are identified; and

(b) provide, or arrange for the provision of, those reasonable accommodations when carrying out the assessment or selection process.

Offering employment

6 When offering employment to a person, an employer must inform the selected applicant of the employer's measures, policies and practices for accommodating employees disabled by one or more barriers in the workplace.

Training

7(1) An employer must ensure that accommodation training is provided to persons within the employer's organization who are responsible for

(a) recruiting, selecting or training employees;

(b) supervising, managing or coordinating employees;

(c) promoting, redeploying or terminating employees; or

(d) developing and implementing the employer's employment policies and practices.

7(2) Accommodation training must include

(a) instruction about how

(i) employment opportunities may be made accessible to persons disabled by barriers,

b) les demandeurs d'emploi que des mesures d'adaptation raisonnables pourraient être offertes sur demande aux personnes qui pourraient être victimes de barrières à l'égard du matériel utilisé et des activités exercées dans le cadre de la procédure d'évaluation ou de sélection.

5(2) Lorsqu'un demandeur d'emploi demande une mesure d'adaptation en vertu de l'alinéa 5(1)b), l'employeur :

a) le consulte afin de déterminer les mesures d'adaptation raisonnables à l'égard des barrières visées;

b) prend ces mesures ou veille à ce qu'elles soient prises dans le cadre de la procédure d'évaluation ou de sélection.

Offres d'emploi

6 L'employeur qui offre un emploi informe le candidat retenu de ses mesures, politiques et pratiques d'adaptation à l'intention des employés qui sont victimes d'une ou de plusieurs barrières dans le lieu de travail.

Formation

7(1) L'employeur veille à ce qu'une formation sur les mesures d'adaptation soit offerte aux personnes de son organisme ayant des responsabilités mentionnées ci-dessous :

a) le recrutement, la sélection ou la formation des employés;

b) la supervision, la gestion ou la coordination des employés;

c) la promotion, la réaffectation ou le licenciement des employés;

d) l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et des pratiques de l'employeur en matière d'emploi.

7(2) La formation comporte :

a) un volet sur la façon :

(i) de rendre les possibilités d'emploi accessibles aux personnes victimes de barrières,

Archived version
Current from 1 May 2019 to 24 Aug. 2023

Version archivée
À jour du 1er mai 2019 au 24 août 2023

(ii) to interact and communicate with persons disabled by barriers, and

(iii) to interact with persons disabled by barriers who use an assistive device or require the assistance of a support person or service animal; and

(b) a review of *The Human Rights Code*, *The Accessibility for Manitobans Act* and this regulation.

7(3) An employer must ensure that

(a) training is provided to a person as soon as reasonably practicable after the person is assigned the duties described in subsection (1); and

(b) on-going training is provided in connection with changes to the employer's measures, policies and practices respecting accessible employment.

7(4) Large employers and employers listed in subsections 2(1)(a) and (b) must create and document an accommodation training policy, including a summary of the content of the training and when training is to be provided.

Performance management

8(1) An employer must ensure that any performance management process implemented in the workplace takes into account

(a) that employees may be temporarily or permanently disabled by one or more barriers in the workplace;

(b) an employee's individualized accommodation plan under section 12, if any; and

(c) that the accommodations provided for a particular employee, if any, may not fully address a barrier that disables the employee.

8(2) In subsection (1), "**performance management process**" means any process used by an employer to manage the work of individual employees or to plan, monitor and review an employee's work objectives and overall contribution to the employer's organization.

(ii) d'interagir et de communiquer avec ces personnes,

(iii) d'interagir avec les personnes victimes de barrières qui utilisent des dispositifs d'assistance ou qui ont besoin de l'aide d'une personne de confiance ou d'un animal d'assistance;

b) un volet portant sur le *Code des droits de la personne*, la *Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains* et le présent règlement.

7(3) L'employeur veille :

a) à ce qu'une formation soit offerte dès que possible aux personnes qui se voient accorder les responsabilités indiquées au paragraphe (1);

b) à ce qu'une formation continue soit offerte relativement aux modifications apportées à ses mesures, politiques et pratiques en matière d'accessibilité à l'emploi.

7(4) Les grands employeurs et les employeurs indiqués aux alinéas 2(1)a) et b) créent et consignent une politique en matière de formation sur les mesures d'adaptation, laquelle comporte un résumé de la formation et son calendrier.

Gestion du rendement

8(1) L'employeur veille à ce que tout procédé de gestion du rendement mis en œuvre dans le lieu de travail tienne compte de ce qui suit :

a) la possibilité qu'un employé soit, de manière temporaire ou permanente, victime d'une ou de plusieurs barrières dans le lieu de travail;

b) le plan d'adaptation personnalisé d'un employé élaboré en application de l'article 12, le cas échéant;

c) la possibilité que les mesures d'adaptation prises à l'égard d'un employé ne remédient pas complètement aux barrières dont il est victime.

8(2) Dans le paragraphe (1), « **procédé de gestion du rendement** » s'entend de tout procédé qu'utilise l'employeur pour gérer le travail de chaque employé ou pour planifier, surveiller et revoir ses objectifs de travail et l'ensemble de sa contribution à l'organisme.

Archived version
Current from 1 May 2019 to 24 Aug. 2023

Version archivée
À jour du 1er mai 2019 au 24 août 2023

Career development training and internal advancement

9 An employer who provides career development training or opportunities for internal advancement within the employer's organization must ensure that the process for recruiting, selecting, training, promoting or redeploying an employee takes into account

(a) that employees may be temporarily or permanently disabled by one or more barriers in the workplace;

(b) an employee's individualized accommodation plan under section 12, if any; and

(c) that the accommodation provided for a particular employee, if any, may not fully address a barrier that disables the employee.

Keeping employees informed

10 An employer must provide each employee with information about

(a) the employer's measures, policies and practices in respect of accommodating employees who are temporarily or permanently disabled by one or more barriers in the workplace; and

(b) any changes made to those measures, policies and practices.

Return to work process

11(1) An employer must establish and implement a policy respecting the return to work of employees who

(a) have been absent from work due to a disability; and

(b) require reasonable accommodation in respect of one or more barriers that disable the employees on returning to work.

11(2) The return to work policy must include a description of the process the employer will follow in determining the accommodations necessary to facilitate the return to work of employees who have been absent due to a disability.

Formation pour l'avancement professionnel et possibilités d'avancement

9 L'employeur qui offre une formation pour l'avancement professionnel ou des possibilités d'avancement au sein de son organisme veille à ce que les procédures de recrutement, de sélection, de formation, de promotion et de réaffectation tiennent compte de ce qui suit :

a) la possibilité qu'un employé soit, de manière temporaire ou permanente, victime d'une ou de plusieurs barrières dans le lieu de travail;

b) le plan d'adaptation personnalisé d'un employé élaboré en application de l'article 12, le cas échéant;

c) la possibilité que les mesures d'adaptation prises à l'égard d'un employé ne remédient pas complètement aux barrières dont il est victime.

Communication de renseignements aux employés

10 L'employeur donne à chacun de ses employés des renseignements sur :

a) ses mesures, ses politiques et ses pratiques d'adaptation visant les employés qui sont, de manière temporaire ou permanente, victimes d'une ou de plusieurs barrières dans le lieu de travail;

b) toute modification apportée à ces mesures, politiques et pratiques.

Retour au travail

11(1) L'employeur instaure et met en œuvre une politique de retour au travail visant les employés qui :

a) se sont absentés du travail en raison d'un handicap;

b) à leur retour au travail, ont besoin que des mesures d'adaptation raisonnables soient prises à leur égard en raison d'une ou de plusieurs barrières dont ils sont victimes.

11(2) La politique de retour au travail fait notamment état de la méthode que l'employeur suivra afin de déterminer les mesures d'adaptation nécessaires pour faciliter le retour au travail des employés qui se sont absentés en raison d'un handicap.

Archived version
Current from 1 May 2019 to 24 Aug. 2023

Version archivée
À jour du 1er mai 2019 au 24 août 2023

11(3) For certainty, the provisions of *The Workers Compensation Act* prevail over this section.

11(3) Les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail* l'emportent sur le présent article.

EMPLOYER'S OBLIGATIONS
RE INDIVIDUAL EMPLOYEES

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR
À L'ÉGARD DE CHAQUE EMPLOYÉ

Individualized accommodation plans

12(1) An employer must, on request of an employee who is temporarily or permanently disabled by one or more barriers in the workplace, develop and implement an individualized accommodation plan for the employee.

12(2) An individualized accommodation plan must document

(a) any accessible formats and communication supports to be used in providing information to the employee, as provided for in section 14;

(b) any workplace emergency response information the employer is to provide to the employee under section 15; and

(c) any other reasonable accommodation the employer is to make to address any barriers that disable the employee and the manner and timing within which the accommodation is to be made.

12(3) An employee must, in good faith, cooperate in the establishment and implementation of the employee's individualized accommodation plan, including

(a) by providing any relevant information that may assist the employer in the assessment of the accommodation request, including any medical reports or reports by other practitioners in the area of workplace accommodations for persons disabled by barriers;

(b) by complying with the accommodation plan and performing their work in accordance with the accommodation plan;

(c) by providing feedback to the employer with respect to the requirements of the accommodation plan;

Plans d'adaptation personnalisés

12(1) L'employeur élabore et met en œuvre un plan d'adaptation personnalisé pour chaque employé qui en fait la demande et qui est, de manière temporaire ou permanente, victime d'une ou de plusieurs barrières dans le lieu de travail.

12(2) Le plan d'adaptation personnalisé indique :

a) les formats accessibles et les supports à la communication devant être utilisés lorsque des renseignements sont communiqués à l'employé, en conformité avec l'article 14;

b) les renseignements sur les interventions d'urgence dans le lieu de travail que l'employeur fournit à l'employé pour l'application de l'article 15;

c) les autres mesures d'adaptation raisonnables que l'employeur doit prendre afin de remédier à toute barrière dont l'employé est victime ainsi que les modalités et les délais applicables.

12(3) L'employé collabore de bonne foi à l'élaboration et à la mise en œuvre de son plan d'adaptation personnalisé, notamment :

a) en fournissant les renseignements pertinents qui sont susceptibles d'aider l'employeur à évaluer la demande de mesures d'adaptation, comme des rapports médicaux ou des rapports préparés par d'autres praticiens œuvrant dans le domaine des mesures d'adaptation au travail à l'intention des personnes victimes de barrières;

b) en se conformant au plan d'adaptation, notamment dans le cadre de ses fonctions;

c) en faisant le point avec l'employeur au sujet des exigences que comporte le plan d'adaptation;

Archived version
Current from 1 May 2019 to 24 Aug. 2023

Version archivée
À jour du 1er mai 2019 au 24 août 2023

(d) by participating in and cooperating with accommodation efforts on an on-going basis, including communicating with the employer if modifications to the accommodation plan are requested or if accommodation is no longer required;

(e) by participating in an evaluation of the employee, requested by the employer, to assist the employer in determining what reasonable accommodation is required.

12(4) An employer must review, and update if required, an employee's individualized accommodation plan

(a) when the employee's workspace is modified or relocated;

(b) when the employee's responsibilities are changed; or

(c) when the employer becomes aware that there are any other changes that impact the accommodation required.

Additional requirements for public sector and large employers re individualized accommodation policies

13(1) Large employers and employers listed in subsections 2(1)(a) and (b) must establish and implement a policy respecting individualized accommodation plans for employees who are temporarily or permanently disabled by one or more barriers in the workplace.

13(2) The policy must provide

(a) for how an employee can request that the employer prepare an individualized accommodation plan for the employee;

(b) that both the employee and the possible accommodations will be assessed on an individual basis;

d) en participant de façon continue à la mise en œuvre de mesures d'adaptation et en communiquant avec l'employeur si des modifications au plan d'adaptation sont demandées ou si les mesures d'adaptation ne sont plus requises;

e) en participant à sa propre évaluation, à la demande de l'employeur, afin d'aider ce dernier à déterminer les mesures d'adaptation raisonnables qui sont requises.

12(4) L'employeur revoit le plan d'adaptation personnalisé de l'employé et le met à jour, au besoin, dans les cas suivants :

a) l'espace de travail de l'employé est modifié ou déplacé;

b) les responsabilités de l'employé changent;

c) l'employeur découvre que d'autres changements se répercutent sur les mesures d'adaptation requises.

Exigences supplémentaires à l'égard du secteur public et des grands employeurs — politiques en matière de plans d'adaptation personnalisés

13(1) Les grands employeurs et les employeurs indiqués aux alinéas 2(1)a) et b) instaurent et mettent en œuvre une politique sur les plans d'adaptation personnalisés à l'égard des employés qui sont, de manière temporaire ou permanente, victimes d'une ou de plusieurs barrières dans le lieu de travail.

13(2) La politique prévoit :

a) la façon dont l'employé peut demander à l'employeur d'élaborer un plan d'adaptation personnalisé à son égard;

b) le fait que l'employé et les mesures d'adaptation possibles seront évalués au cas par cas;

Archived version
Current from 1 May 2019 to 24 Aug. 2023

Version archivée
À jour du 1er mai 2019 au 24 août 2023

(c) that the employer may request an evaluation of an employee, done by an independent regulated health professional or other practitioner in the area of workplace accommodations for persons disabled by barriers, to assist the employer in determining if reasonable accommodation is required, and that any such evaluation will be at the employer's expense;

(d) that the employee can request the following persons to assist in the development of the plan on the employee's behalf:

(i) if the employee is represented by a bargaining agent, a representative of the employee's bargaining agent or a person who is knowledgeable in the area of workplace accommodations for persons disabled by barriers,

(ii) if the employee is not represented by a bargaining agent, a person who is knowledgeable in the area of workplace accommodations for persons disabled by barriers;

(e) for the frequency within which an employee's plan will be reviewed and updated, and that a plan will be reviewed and updated earlier on the employee's request;

(f) that, on request of the employee, the employer must provide a copy of a plan to the employee in an accessible format;

(g) for the circumstances in which the employer may deny an employee's request for an individual accommodation plan, and that the employer must provide the employee written reasons for why the request was denied;

(h) that the employee's personal information and personal health information is to be appropriately protected at all times and state the steps to be taken to protect that information.

c) la possibilité pour l'employeur de demander, à ses frais, que l'employé soit évalué par un membre indépendant d'une profession de la santé réglementée ou un autre praticien indépendant œuvrant dans le domaine des mesures d'adaptation dans le lieu de travail à l'intention des personnes victimes de barrières, cette mesure visant à aider l'employeur à déterminer s'il est nécessaire de prendre des mesures d'adaptation raisonnables;

d) la possibilité pour l'employé de demander aux personnes qui suivent d'aider l'employeur à élaborer le plan de l'employé :

(i) si ce dernier est représenté par un agent négociateur, un représentant de cet agent ou une personne qui connaît bien le domaine des mesures d'adaptation dans le lieu de travail à l'intention des personnes victimes de barrières,

(ii) s'il n'est pas représenté par un agent négociateur, une personne qui connaît bien le domaine des mesures d'adaptation dans le lieu de travail à l'intention des personnes victimes de barrières;

e) la fréquence à laquelle le plan de l'employé sera revu et mis à jour, et le fait qu'il sera revu et mis à jour plus tôt si l'employé le demande;

f) l'obligation pour l'employeur de fournir à l'employé qui en fait la demande une copie du plan dans un format accessible;

g) les circonstances dans lesquelles l'employeur peut refuser d'élaborer un plan d'adaptation personnalisé pour un employé qui en fait la demande et son obligation de lui communiquer par écrit les motifs du refus;

h) l'obligation de protéger de façon appropriée et en tout temps les renseignements personnels et les renseignements médicaux personnels de l'employé ainsi que d'indiquer les mesures à prendre pour les protéger.

Archived version
Current from 1 May 2019 to 24 Aug. 2023

Version archivée
À jour du 1er mai 2019 au 24 août 2023

Communication of information

14 On the request of an employee who is temporarily or permanently disabled by one or more barriers in the workplace, an employer must

(a) consult with the employee to identify the accessible formats or the communication supports needed to be used when providing information to the employee; and

(b) ensure that those identified accessible formats or communication supports are used when providing information to the employee.

Communication de renseignements

14 L'employeur consulte l'employé qui en fait la demande et qui est, de manière temporaire ou permanente, victime d'une ou de plusieurs barrières dans le lieu de travail afin de déterminer les formats accessibles et les supports à la communication devant être utilisés lorsque des renseignements lui sont communiqués; il veille également à ce que ces formats et ces supports soient bel et bien utilisés.

Workplace emergency response information

15(1) An employer must provide an employee who is temporarily or permanently disabled by one or more barriers in the workplace with appropriate information on how to respond to an emergency in the workplace if the employer is aware that, in the event of such an emergency, the employee may face special risks or challenges due to being disabled by the barrier.

15(2) The workplace emergency response information must be specific to the employee's particular barrier or barriers and the physical nature of the employee's work space.

15(3) An employer must comply with this section as soon as reasonably practicable after becoming aware that the employee may need assistance in the event of a workplace emergency due to the employee being disabled by a barrier.

15(4) An employer must review the information provided to an employee under this section each time

(a) the employee is moved to a different workspace;

(b) the employee's workspace is modified; or

(c) the employer reviews the employer's general emergency response plans and makes changes that would affect the employee's response to an emergency in the workplace.

Renseignements sur les interventions d'urgence dans le lieu de travail

15(1) L'employeur qui constate qu'une ou plusieurs barrières dont un employé est victime de manière temporaire ou permanente dans le lieu de travail pourraient l'amener à affronter des risques ou des défis particuliers si une situation d'urgence devait y survenir est tenu de lui fournir des renseignements appropriés sur les mesures à prendre en cas d'urgence.

15(2) Les renseignements sur les mesures à prendre en cas d'urgence sont adaptés aux barrières dont l'employé est victime et aux caractéristiques physiques de son espace de travail.

15(3) L'employeur qui constate qu'un employé victime d'une barrière pourrait de ce fait avoir besoin d'aide si une situation d'urgence devait survenir dans le lieu de travail se conforme dès que possible au présent article.

15(4) L'employeur revoit les renseignements fournis à un employé pour l'application du présent article chaque fois que l'un ou l'autre des cas suivants se produit :

a) l'employé change d'espace de travail;

b) son espace de travail est modifié;

c) l'employeur revoit ses plans d'intervention d'urgence généraux et apporte des changements qui auront des répercussions sur les mesures que l'employé doit prendre en cas d'urgence dans le lieu de travail.

Archived version
Current from 1 May 2019 to 24 Aug. 2023

Version archivée
À jour du 1er mai 2019 au 24 août 2023

Designated assistance person may be provided employee information

16 If an employee who receives information under section 15 requires the assistance of another person in the event of a workplace emergency, the employer may, with the employee's consent, provide the necessary information to the person designated by the employer to provide assistance to the employee.

Privacy obligations

17 An organization to whom this regulation applies must protect the privacy and confidentiality of the personal information and personal health information provided by employees for the purposes of this regulation, and may only collect, use and disclose information as required for the purposes of this regulation, unless the employee consents to the use or disclosure. This requirement is in addition to any requirements of *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act* and *The Personal Health Information Act*, where applicable.

Coming into force

18 This regulation comes into force on May 1, 2019, or the day it is registered under *The Statutes and Regulations Act*, whichever is later.

Communication de renseignements sur l'employé à un assistant désigné

16 L'employeur qui fournit des renseignements visés à l'article 15 à un employé qui aurait besoin de l'aide d'un assistant si une situation d'urgence devait survenir dans le lieu de travail peut, avec le consentement de l'employé, fournir les renseignements nécessaires à l'assistant qu'il désigne à cette fin.

Obligations liées à la protection de la vie privée

17 Tout organisme à qui le présent règlement s'applique est tenu de protéger le caractère privé et confidentiel des renseignements personnels et des renseignements médicaux personnels fournis par tout employé en application du présent règlement et ne peut recueillir, utiliser et divulguer que les renseignements requis pour l'application du présent règlement, sauf si l'employé consent à ce qu'ils soient utilisés et divulgués. Cette obligation s'ajoute aux exigences applicables que prévoient la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et la *Loi sur les renseignements médicaux personnels*.

Entrée en vigueur

18 Le présent règlement entre en vigueur le 1er mai 2019 ou le jour de son enregistrement en vertu de la *Loi sur les textes législatifs et réglementaires*, si cette date est postérieure.