



## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

**N° DG-P-2014-01**

**Décembre 2013**

## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

---

### **SOMMAIRE**

La province de l'Ontario a adopté la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (la LAPHO) le 13 juin 2005, faisant de l'Ontario la première province du Canada à s'engager à concevoir des normes d'accessibilité complètes et obligatoires dans les domaines clés de la vie quotidienne qui sont:

- le service à la clientèle,
- l'information et communications,
- l'emploi,
- le transport,
- et le milieu bâti.

Ces différentes normes sont adressées dans différents règlements provinciaux sous la LAPHO.

### **BUT**

Cette Politique est établie sous le règlement 191/11 de la LAPHO. Ce règlement provincial demande à toute organisation assujettie d'élaborer, de mettre en œuvre et de tenir à jour des politiques régissant la façon dont elle atteint ou atteindra l'objectif d'accessibilité en satisfaisant aux exigences énoncées dans ce règlement provincial qui s'appliquent à son égard.

Le service à la clientèle est traité dans la Politique sur les services à la clientèle N° DG-P-2009-01 approuvée par le conseil le 14 décembre 2009 et préparée en vertu du règlement de l'Ontario 429/07.

### **CHAMP D'APPLICATION**

Cette Politique s'applique à tous les employés de la Ville, aux bénévoles et à toute autre personne ou organisation qui fournit, au nom de la Ville, des biens, des services ou des installations aux membres du public.

<b>Préparé par</b> : Christine Groulx	<b>Règlement\Résolution N°</b> : R-77-14
<b>Responsable</b> : Directeur général	
<b>Entrée en vigueur</b> : 3 mars 2014	
<b>Remplace</b> : s/o	

## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

---

### **DÉCLARATION D'ENGAGEMENT**

La Corporation de la ville de Hawkesbury (ci-après « La Ville ») s'engage à traiter toutes les personnes d'une manière qui leur permet de conserver leur dignité et leur indépendance.

La Ville croit à l'intégration et à l'égalité de tous ses employés, clients, contribuables et résidents.

La Ville s'engage à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun, en prévenant et en éliminant les obstacles à l'accessibilité tout en respectant les exigences en la matière précisées dans la Loi.

La Ville s'engage à promouvoir l'accessibilité à travers l'élaboration de politiques, pratiques et procédures et de s'assurer de prendre en compte les personnes handicapées. Pour ce faire, ces politiques, pratiques et procédures respecteront l'indépendance, la dignité, l'intégration et l'égalité des chances des personnes handicapées.

### **SOMMAIRE**

Par cette Politique, la Ville doit adresser les exigences suivantes :

- 1) Plan d'accessibilité;
- 2) Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations;
- 3) Guichets libre-service;
- 4) Formation;
- 5) Information et communications;
- 6) Emploi.

<b>Préparé par :</b> Christine Groulx	<b>Règlement/Résolution N° :</b> R-77-14
<b>Responsable :</b> Directeur général	
<b>Entrée en vigueur :</b> 3 mars 2014	
<b>Remplace :</b> s/o	

## Politique sur les normes d'accessibilité intégrées

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **1) Plan d'accessibilité**

Ce plan doit décrire sommairement la stratégie de la Ville pour, d'une part, prévenir et supprimer les obstacles et, d'autre part, satisfaire aux exigences qui lui sont imposées par le règlement 191/11. La Ville consultera les personnes handicapées et son comité consultatif de l'accessibilité à toutes les étapes de l'élaboration du plan et de sa mise à jour. De plus, elle l'examinera et l'actualisera à tous les cinq ans. Finalement, il sera affiché sur le site Web de la Ville et fourni, sur demande, dans un format accessible, dans la mesure du possible.

#### **2) Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations**

La Ville, par l'entremise de ses directeurs des différents services, s'assurera de tenir compte la conception axée sur l'accessibilité et les critères et options d'accessibilité lors de l'obtention ou de l'acquisition de biens, de services ou d'installations, sauf si cela n'est pas matériellement possible.

#### **3) Guichets libre-service**

Pour la présente section «Guichet» signifie un terminal électronique interactif, y compris un dispositif de point de vente, destiné à l'usage public et qui permet aux utilisateurs d'avoir accès à un ou plusieurs services ou produits, ou les deux.

Advenant que la Ville désire établir un guichet libre-service, elle s'engage à tenir compte des options d'accessibilité lors de la conception, de l'obtention ou de l'acquisition de ce guichet libre-service.

#### **4) Formation**

La Ville s'engage à fournir une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le règlement 191/11 et sur les dispositions du *Code des droits de la personne* qui s'appliquent aux personnes handicapées à ses employés et ses bénévoles, aux personnes qui participent à l'élaboration de ses politiques et aux autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de la Ville;

<b>Préparé par</b> : Christine Groulx	<b>Règlement\Résolution N°</b> : R-77-14
<b>Responsable</b> : Directeur général	
<b>Entrée en vigueur</b> : 3 mars 2014	
<b>Remplace</b> : s/o	

## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

Cette formation devra être en lien avec les fonctions des employés, des bénévoles et des autres personnes qui la reçoivent. Elle sera offerte dans les meilleurs délais suite à l'embauche de nouveaux employés, bénévoles et autres personnes. Cette formation sera continue afin d'informer les personnes concernées des changements qui peuvent être apportés aux différentes politiques municipales à cet effet.

### **5) Information et communications**

Pour la présente section :

« Aides à la communication » sont des méthodes permettant de faciliter la communication;

« Communications » signifie l'interaction entre plusieurs personnes ou entités, ou toute combinaison de celles-ci, lorsque de l'information est fournie, envoyée ou reçue;

« Format accessible » est une alternative aux documents imprimés standard;

« Information » signifie notamment des données, des faits et des connaissances qui existent dans divers formats, y compris en format texte, en format audio, en format numérique ou en format d'image, et qui transmettent une signification;

« Prêt à être converti » signifie un format électronique ou numérique qui facilite la conversion dans un format accessible.

La Ville doit s'assurer que son processus de rétroaction est accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication. La Ville tentera de répondre à la demande de la personne concernée dans un délai raisonnable et discutera avec la personne afin de répondre à ses besoins spécifiques selon son handicap. Le coût exigé pour obtenir le document dans le format convenu ou l'aide à la communication ne doit pas être supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes.

<b>Préparé par</b> : Christine Groulx	<b>Règlement/Résolution N°</b> : R-77-14
<b>Responsable</b> : Directeur général	
<b>Entrée en vigueur</b> : 3 mars 2014	
<b>Remplace</b> : s/o	

## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

En conformité avec le règlement 191/11, ces exigences ne s'appliquent pas aux produits et étiquettes de produits, à l'information ou les communications qui ne peuvent pas être converties et à l'information dont la Ville n'est pas responsable directement ou par le biais d'une relation contractuelle. Si la Ville établit que l'information ou les communications ne peuvent pas être converties (il n'est pas techniquement possible de les convertir ou la technologie de conversion n'est pas facilement disponible), elle en donnera les raisons à la personne concernée et lui fournira un sommaire de l'information ou des communications qui ne peuvent pas être converties.

### **Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique**

La Ville s'assurera de rendre la partie de son plan des mesures d'urgence et tout autres renseignements qui concernent la population dans un format accessible ou avec les aides à la communication appropriées sur demande et dès que cela est matériellement possible.

### **Sites et contenus Web accessibles**

La Ville s'assurera que son site Web et son contenu soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A et par la suite Niveau AA) du Consortium World Wide Web selon l'échéancier prévu au règlement 191/11.

### **6) Emploi**

Les exigences établies pour les normes d'emploi sous la présente politique s'appliquent uniquement aux employés de la Ville. Elles ne s'appliquent pas aux bénévoles ni aux autres personnes non rémunérées.

### **Recrutement**

La Ville doit aviser ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.

<b>Préparé par :</b> Christine Groulx	<b>Règlement/Résolution N° :</b> R-77-14
<b>Responsable :</b> Directeur général	
<b>Entrée en vigueur :</b> 3 mars 2014	
<b>Remplace :</b> s/o	

## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

Elle doit, durant le processus de recrutement, aviser chaque candidat à un emploi qui est sélectionné pour participer au processus d'évaluation ou au processus de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés.

Elle consultera le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournira ou lui fait fournir une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap.

### **Candidats retenus**

La Ville, qui offre un emploi au candidat retenu, l'avisera de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.

### **Mesures de soutien**

La Ville informera ses employés de ses politiques en matière de soutien aux employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.

Elle en fera autant avec ses nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction.

Finalement, la Ville s'engage à fournir des renseignements à jour à ses employés lorsque des modifications seront apportées à ses politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.

### **Formats accessibles et aides à la communication pour les employés**

La Ville consultera l'employé handicapé qui lui en fera la demande afin de lui fournir ou pour lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication nécessaire pour lui permettre de faire son travail ou pour lui permettre d'avoir accès à l'information généralement mise à la disposition des autres employés au lieu de travail.

<b>Préparé par</b> : Christine Groulx	<b>Règlement/Résolution N°</b> : R-77-14
<b>Responsable</b> : Directeur général	
<b>Entrée en vigueur</b> : 3 mars 2014	
<b>Remplace</b> : s/o	

## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

### **Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail**

La Ville fournira des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et qu'elle est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap. La Ville, suite à la demande d'aide et au consentement de l'employé handicapé, communiquera ces renseignements à la personne désignée par elle pour aider l'employé. Ces renseignements seront communiqués dès que cela est matériellement possible après que la Ville ait pris connaissance du besoin des mesures d'adaptation d'un employé.

La Ville examinera les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence si l'employé change de lieu de travail, si les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen et si la Ville procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

### **Plans d'adaptation individualisés et documentés**

La Ville élaborera et instaurera un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.

Le processus devra couvrir les points suivants :

- La manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne.
- Les moyens utilisés pour évaluer l'employé de façon individuelle.
- La manière dont la Ville peut demander une évaluation, à ses frais, par un expert externe du milieu médical ou un autre expert afin de l'aider à déterminer si et comment des mesures d'adaptation peuvent être mises en oeuvre.
- La manière dont l'employé peut demander qu'un représentant de son syndicat, s'il est représenté par un tel syndicat, ou un autre représentant

<b>Préparé par :</b> Christine Groulx	<b>Règlement\Résolution N° :</b> R-77-14
<b>Responsable :</b> Directeur général	
<b>Entrée en vigueur :</b> 3 mars 2014	
<b>Remplace :</b> s/o	



## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

du lieu de travail, dans le cas contraire, participe à l'élaboration du plan d'adaptation.

- Les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé.
- La fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan.
- Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués.
- Les moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé qui découlent de son handicap.

Les plans d'adaptation individualisés doivent:

- comprendre l'information demandée, le cas échéant, concernant les formats accessibles et les aides à la communication;
- comprendre les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail nécessaires; et
- recenser toute autre mesure d'adaptation devant être fournie.

### **Processus de retour au travail**

La Ville élaborera et instaurera un processus documenté de retour au travail à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre leur travail.

Le processus de retour au travail :

- décrira sommairement les mesures que la Ville prendra pour faciliter le retour au travail des employés absents en raison de leur handicap;
- intégrera les plans d'adaptation individualisés.

<b>Préparé par</b> : Christine Groulx	<b>Règlement/Résolution N°</b> : R-77-14
<b>Responsable</b> : Directeur général	
<b>Entrée en vigueur</b> : 3 mars 2014	
<b>Remplace</b> : s/o	

## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

---

Ce processus de retour au travail ne remplace pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi, ni ne l'emporte sur lui.

### **Gestion du rendement, perfectionnement et avancement professionnels et réaffectation**

Pour la présente section :

«Gestion du rendement» sont les activités liées à l'évaluation et à l'amélioration du rendement d'un employé, de sa productivité et de son efficacité en vue de contribuer à son succès;

«Perfectionnement et avancement professionnels» s'entend notamment de l'accroissement des responsabilités associées au poste qu'occupe un employé et de la progression de l'employé d'un poste à un autre au sein d'une organisation, qui se fondent habituellement sur le mérite ou l'ancienneté, ou toute combinaison des deux. Le poste, revalorisé ou nouveau, peut être mieux rémunéré, s'accompagner de responsabilités accrues ou se situer à un échelon supérieur au sein de l'organisation, ou toute combinaison de ces éléments;

«Réaffectation» s'entend du fait d'affecter un employé à un autre service ou un autre poste au sein de la même organisation au lieu de le mettre à pied, lorsque l'organisation a éliminé un poste ou un service donné.

Si la Ville utilise des techniques de gestion du rendement, offre des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ses employés ou qu'elle réaffecte ses employés, elle tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé.

<b>Préparé par :</b> Christine Groulx	<b>Règlement\Résolution N° :</b> R-77-14
<b>Responsable :</b> Directeur général	
<b>Entrée en vigueur :</b> 3 mars 2014	
<b>Remplace :</b> s/o	

## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

### **Normes pour le transport – taxis accessibles et taxis**

Pour la section suivante :

«Taxi accessible» s'entend au sens de l'article 1 du Règlement 629 des Règlements refondus de l'Ontario de 1990 (Véhicules de transport adaptés aux passagers physiquement handicapés) pris en vertu du *Code de la route*.

La Ville devra consulter son comité consultatif de l'accessibilité, la population et les personnes handicapées pour fixer la proportion de taxis accessibles et disponibles sur demande nécessaires pour sa collectivité.

Elle devra traiter des progrès accomplis pour répondre au besoin de taxis accessibles et disponibles sur demande, y compris les mesures qui seront prises pour combler ce besoin, dans son plan d'accessibilité.

De plus, étant donné que la Ville émet des permis de taxis, elle doit s'assurer que les propriétaires et exploitants de taxis n'exigent pas un tarif à l'égard des personnes handicapées qui est supérieur ou additionnel à celui exigé des personnes non handicapées effectuant le même trajet et des frais pour le rangement des aides à la mobilité et des appareils ou accessoires fonctionnels de mobilité.

La Ville devra veiller à ce que les propriétaires et exploitants de taxis affichent des renseignements sur l'immatriculation et l'identification du véhicule sur le pare-choc arrière du véhicule et qu'ils mettent aussi à la disposition des passagers handicapés, dans un format accessible, ces renseignements.

### **NORMES POUR LA CONCEPTION DES ESPACES PUBLICS**

La présente section s'applique aux espaces publics qui sont nouvellement aménagés ou réaménagés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 incluant :

- les sentiers récréatifs;
- les voies accessibles menant à une plage;
- aires de restauration extérieures destinées à l'usage du public;
- aires de jeu extérieures;
- voies de déplacement extérieures;

<b>Préparé par</b> : Christine Groulx	<b>Règlement/Résolution N°</b> : R-77-14
<b>Responsable</b> : Directeur général	
<b>Entrée en vigueur</b> : 3 mars 2014	
<b>Remplace</b> : s/o	

## **Politique sur les normes d'accessibilité intégrées**

---

- stationnements accessibles;
- comptoirs de service et guides de file d'attente fixes (intérieurs et extérieurs).

Les devis techniques prévus au règlement 191/11 seront pris en compte lors de l'aménagement ou du réaménagement de ces espaces publics.

### **IMMEUBLES**

La Ville s'engage à respecter les nouvelles dispositions du Code du bâtiment de l'Ontario qui entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015 si elle entend construire un nouveau bâtiment ou procéder à des rénovations à l'un de ses immeubles.

<b>Préparé par</b> : Christine Groulx	<b>Règlement/Résolution N°</b> : R-77-14
<b>Responsable</b> : Directeur général	
<b>Entrée en vigueur</b> : 3 mars 2014	
<b>Remplace</b> : s/o	