

L'Association canadienne de protection médicale (ACPM)

Plan d'accessibilité pluriannuel

Décembre 2013

(Mise à jour : novembre 2023)

Table des matières

Message de la directrice générale	2
L'engagement de l'ACPM envers l'accessibilité	3
À propos de l'ACPM	3
Notre vision	4
Notre mission	4
Réalisations jusqu'à maintenant sur le plan de l'accessibilité	4
Classement par ordre de priorité et élimination des obstacles	6
L'Association canadienne de protection médicale – Plan d'accessibilité pluriannuel – Décembre 2013 (<i>Mise à jour : novembre</i>)	7



Message de la directrice générale

L'ACPM s'engage à soutenir ses membres et son personnel, à renforcer ses fondations par la collaboration et à favoriser son adaptation aux changements rapides du milieu par la modernisation. À cette fin, elle prend des mesures afin de promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion ([voir notre stratégie en matière d'EDI](#)), y compris des efforts visant à fournir un accès équitable à nos produits, services et installations, ainsi qu'à éliminer les obstacles à l'accessibilité.

En 2031, selon le gouvernement de l'Ontario, plus de six millions de personnes dans la province vivront avec un handicap ou auront 55 ans et plus. La création d'une organisation où tout le monde – membres du personnel, médecins membres, membres élus du Conseil, partenaires et fournisseurs – peut participer le plus pleinement possible reflète l'engagement de l'ACPM envers l'excellence du service, constitue un investissement solide et est sensée sur le plan des affaires.

Je me réjouis de vous présenter le Plan d'accessibilité pluriannuel de l'ACPM qui satisfait au *Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées* (RNAI) adopté en vertu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO) de la province. Vous pourrez consulter ce plan et la Politique de l'ACPM sur l'accessibilité sur notre site web. L'ACPM veut créer et maintenir un plan intégré qui présente un aperçu de notre engagement de veiller à la conformité à la LAPHO et à son règlement d'application, ainsi que des activités connexes.

J'espère que pendant que nous cherchons à créer un environnement plus inclusif en faisant disparaître les obstacles et en les prévenant, tous pourront apporter leurs propres contributions importantes au sein de notre organisation.

L'ACPM est déterminée à répondre aux besoins de ses membres, de son personnel et de ses partenaires; nous modifierons le plan à mesure que nous recevrons de nouveaux renseignements et que nous y répondrons. N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires sur les questions qui vous tiennent à cœur.

Lisa Calder, MD, MSc, FRCPC
Directrice générale
Association canadienne de protection médicale

L'engagement de l'ACPM envers l'accessibilité

L'ACPM est déterminée à traiter toutes les personnes de façon à leur permettre de conserver leur intégrité, leur dignité et leur indépendance et à établir un environnement qui favorise le respect, l'intégration et l'égalité des chances pour nos membres, notre personnel, nos partenaires et le public. L'ACPM est déterminée à répondre aux besoins divers de ses membres, membres du personnel et autres personnes, y compris ceux qui ont un handicap, en s'efforçant de prévenir les obstacles à l'accessibilité et de les faire disparaître. L'Association appuie une accessibilité accrue en se conformant aux exigences des normes pour les services à la clientèle, pour l'information et les communications, pour l'emploi et pour la conception des espaces publics qui figurent dans le *Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées* (RNAI) adopté en vertu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO).

À propos de l'ACPM

- L'ACPM [favorise l'avancement des soins de santé](#) en offrant, de médecin à médecin, des conseils et une assistance efficaces et de grande qualité à l'égard de problèmes médico-légaux, y compris le versement d'une compensation financière appropriée, au nom de ses membres, aux patientes et patients ayant subi un préjudice à la suite de soins négligents (ou, au Québec, d'une faute professionnelle). [Ses recherches publiées dans des revues évaluées par des pairs](#) permettent d'élaborer des [produits et services fondés sur des données probantes](#) qui contribuent à accroître la sécurité des patients, réduisant ainsi les préjudices et les coûts inutiles.
- À titre d'organisation canadienne comptant le plus grand nombre de médecins et avec le soutien de ses plus de 110 000 membres, l'ACPM joue un rôle axé sur la collaboration, la défense des droits et la promotion de changements positifs dans des enjeux importants sur le plan médico-légal et pour le système de santé.
- L'Association est gouvernée par un Conseil élu de médecins.
- L'ACPM est une organisation à caractère mutuel vouée à la défense des médecins du Canada qui cherche également à promouvoir la sécurité des patients. Lorsque des médecins se joignent à l'ACPM, ils consentent à une entente de réciprocité; voilà ce qui fait d'elle une organisation à caractère mutuel. Ils consentent à se partager collectivement les coûts, risques et avantages liés à leur adhésion. Les membres sont admissibles à une assistance dans le cadre de problèmes découlant de l'exercice de la médecine; en retour, ils sont tenus d'exercer de manière conforme aux valeurs de la profession médicale.
- La Stratégie de gestion du personnel de l'ACPM présente notre engagement à bâtir un milieu de travail qui motive les plus de 500 membres de son personnel à donner chaque jour le meilleur d'eux-mêmes et à agir concrètement en faveur du système de santé.

Notre vision

L'ACPM est considérée comme un élément essentiel du système de santé au Canada.

Notre mission

Protéger l'intégrité professionnelle des médecins et promouvoir des soins médicaux sécuritaires au Canada.

Réalisations jusqu'à maintenant sur le plan de l'accessibilité

- Création et mise en œuvre de la *Politique de l'ACPM sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*.
- Séances de formation sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle pour l'ensemble des personnes nouvellement ou actuellement à son emploi, des bénévoles et des entrepreneurs qui prennent contact avec les membres de l'ACPM.
- Mise en œuvre d'un mécanisme de rétroaction sur le site web de l'ACPM.
- Modification des procédures d'information sur les interventions d'urgence au lieu de travail pour informer les membres du personnel ayant un handicap de leur obligation d'informer le service des Ressources humaines s'ils ont besoin d'aide en cas d'urgence, d'exercice d'évacuation en cas d'incendie et d'une activité ou d'un exercice d'isolement, etc.
- Poursuite de l'amélioration matérielle du bureau de l'ACPM afin d'accroître l'accessibilité de l'espace (p. ex. ouverture automatique des portes).
- Présentation au gouvernement de l'Ontario de rapports d'étape sur la conformité aux normes d'accessibilité en vertu de la LAPHO.
- Refonte en 2013 du site web de l'ACPM, que nous avons rendu volontairement en grande partie conforme aux Règles sur l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 niveau A du Consortium World Wide Web.
- Mise à jour du site web de l'ACPM en 2020 pour se conformer au niveau AA de la règle pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, conformément au calendrier des Normes intégrées sur l'accessibilité de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.
- Efforts continus pour s'assurer que tout le contenu numérique de l'ACPM est conforme au niveau AA de la règle pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, conformément au calendrier des Normes intégrées sur l'accessibilité de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, y compris l'ajout de sous-titres codés et de transcriptions pour toutes les vidéos.

- Élaboration d'une politique et d'un plan pluriannuel sur l'accessibilité.
- Simplification des formulaires permettant au public de faire part de commentaires sur l'accessibilité et de demander des ressources dans un format accessible, afin d'en faciliter l'utilisation et de les optimiser pour les appareils mobiles.
- Information écrite et autres formes de communication offertes aux membres de l'ACPM, au personnel de l'ACPM et au public dans divers formats accessibles, sur demande.
- Mise en œuvre de la *Procédure sur les formats accessibles et les aides à la communication*.
- Mise en œuvre de la *Politique et procédure sur les mesures d'adaptation pour les employés handicapés*.
- Processus de recrutement, d'évaluation et de sélection accessible.
- Programme de gestion du rendement et *Politique de reconnaissance des employés* qui tiennent compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel ayant un handicap.
- *Politique d'éducation continue et de développement professionnel* qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel ayant un handicap.
- Mise en œuvre de la *Politique et procédure de retour au travail* pour les membres du personnel qui sont absents du travail en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées au handicap pour revenir au travail.
- Prise en compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel ayant un handicap ainsi que de tout plan d'adaptation personnalisé dans la réaffectation de membres du personnel ayant un handicap.
- Mise en œuvre d'un programme visant à assurer que tous les membres du personnel reçoivent une formation appropriée sur les exigences du RNAI et du Code des droits de la personne de l'Ontario en ce qui a trait aux personnes ayant un handicap, et reçoivent cette formation dès que possible.

Classement par ordre de priorité et élimination des obstacles

La planification de l'accessibilité à l'ACPM a été intégrée dans le Plan opérationnel et le budget de l'Association ainsi que dans les plans opérationnels des services au besoin. L'ACPM continue de revoir et de surveiller les progrès réalisés dans la détermination, l'examen et l'élimination des obstacles, principalement par l'élaboration et l'application du Plan d'accessibilité pluriannuel. L'ACPM entreprendra en outre des initiatives et favorisera la responsabilisation en la matière en produisant des rapports et en présentant une mise à jour au besoin au Conseil de l'ACPM. Les critères qui régiront l'établissement des priorités comprennent les éléments suivants :

- exigences de la législation;
- obstacles indiqués par les membres, le personnel, le public et les partenaires;
- nombre de personnes touchées par un obstacle;
- disponibilité de solutions pratiques faciles à mettre en œuvre;
- disponibilité d'un moyen d'éviter un obstacle (c.-à-d. de le contourner);
- disponibilité d'une façon de prévenir une réapparition à l'avenir;
- disponibilité des ressources nécessaires pour corriger un obstacle (c.-à-d. échéancier/élimination progressive, facteur/coût);
- importance du risque posé par un obstacle (c.-à-d. gravité estimée de l'obstacle);
- lien avec des rénovations prévues et d'autres projets d'immobilisations.

L'Association canadienne de protection médicale – Plan d'accessibilité pluriannuel – Décembre 2013

(Mise à jour : novembre 2023)

PARTIE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Articles 1 à 8

Cette partie du Règlement oblige l'Association canadienne de protection médicale (ACPM) à :

- établir des politiques et un plan pluriannuel en matière d'accessibilité;
- présenter au ministère un rapport sur l'évolution du plan pluriannuel;
- intégrer dans le processus d'acquisition des caractéristiques et des considérations relatives à l'accessibilité (Nota : L'ACPM est dispensée de cette obligation);
- intégrer des caractéristiques d'accessibilité dans les guichets libre-service (Nota : L'ACPM ne conçoit, n'obtient, n'acquiert ou n'administre pas de guichets libre-service);
- veiller à ce que le personnel, les bénévoles et les fournisseurs tiers aient reçu de la formation sur le *Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées* et sur le *Code des droits de la personne de l'Ontario*.

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 1 – Objet et champ d'application	Voir l'annexe A	Sans objet	Les renvois aux articles précis sont indiqués ci-dessous.	Sans objet
Article 2 – Définitions	Voir l'annexe A	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Article 3 – Établissement de politiques en matière d'accessibilité	<p>Politiques en matière d'accessibilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour des politiques régissant l'accessibilité, y compris une déclaration relative à l'engagement de l'organisation. • Mettre les politiques à la disposition des personnes du public et les fournir sur demande dans un format accessible. 	1 ^{er} janvier 2014	<p>2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulter les services au sujet de leur contribution à la politique de l'Association en matière d'accessibilité, y compris des révisions proposées de la politique de l'ACPM sur les Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle au besoin. • Élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour une politique d'accessibilité qui satisfait aux exigences du <i>Règlement sur les normes relatives au service à la clientèle</i>, approuvé au préalable et du <i>Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées</i>, y compris une déclaration sur l'engagement de l'organisme. • Afficher la politique sur le site web de l'ACPM. 	Services à la haute direction et Gouvernance

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 3 – Établissement de politiques en matière d’accessibilité (a continué)			<p>Terminé – La <i>Politique sur l’accessibilité</i> de l’ACPM est publiée en ligne.</p> <p>Le formulaire de l’ACPM pour une demande d’obtention de renseignements dans un format accessible est affiché sur le site web de l’ACPM.</p>	
Article 4 – Plans d’accessibilité	<p>Plan d’accessibilité pluriannuel</p> <ul style="list-style-type: none"> Établir, mettre en œuvre, tenir à jour et documenter un plan d’accessibilité pluriannuel. Afficher le plan sur le site web et le fournir sur demande dans un format accessible. 	1 ^{er} janvier 2014	<p>2013</p> <ul style="list-style-type: none"> Consulter les services au sujet de leur contribution au plan d’accessibilité pluriannuel de l’Association. Élaborer un plan d’accessibilité pluriannuel qui précise comment l’ACPM se conformera aux exigences du Règlement sur les normes d’accessibilité intégrées. Afficher le plan d’accessibilité pluriannuel sur le site web de l’ACPM. Revoir et mettre à jour le plan aux deux ans (Nota : Le Règlement prévoit cinq ans.) <p>Terminé – Le <i>Plan d’accessibilité pluriannuel de l’ACPM</i> est publié en ligne.</p> <p>Le formulaire de l’ACPM pour une demande d’obtention de renseignements dans un format accessible est affiché sur le site web de l’ACPM.</p>	Services à la haute direction et Gouvernance
Article 5 – Obtention ou acquisition de biens, de services ou d’installations	<p>Accessibilité lors de l’obtention ou l’acquisition de biens, de services ou d’installations</p> <ul style="list-style-type: none"> Cette exigence s’applique seulement au gouvernement de l’Ontario, à l’Assemblée législative et à des organisations désignées du secteur public. 	Sans objet	<ul style="list-style-type: none"> L’ACPM est dispensée de l’application de cet article. Dans l’obtention de services d’un fournisseur qui aura des contacts directs avec les membres, l’ACPM peut intégrer les exigences relatives à l’accessibilité liée aux services qui ont trait à la prise en compte des personnes handicapées. L’énoncé de travail de l’ACPM contiendra la phase suivante ou une variante de celle-ci : « L’entrepreneur et les membres de son personnel, de même que les entreprises en sous-traitance autorisées, se conforment aux lois, statuts, ordonnances, règlements administratifs et autres applicables. » Si cette disposition n’est pas pratique, l’Association fournit une explication sur demande. 	Sans objet

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 6 – Guichets libre-service	<p>Caractéristiques des guichets libre-service en matière d'accessibilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans cet article, « guichet » s'entend d'un terminal électronique interactif, y compris un dispositif de point de vente, destiné à l'usage public et qui permet aux utilisatrices et utilisateurs d'avoir accès à un ou plusieurs services ou produits, ou les deux. On utilise les guichets libre-service à diverses fins, notamment pour payer des frais de stationnement et autres, ainsi que pour valider des billets et vérifier des prix. Les guichets servent aussi de caisses libre-service chez beaucoup de magasins détaillants. La plupart des guichets libre-service permettent à quiconque de conclure des transactions grâce à des dispositifs au point de vente qui utilisent une carte de débit, de crédit ou de transfert électronique de fonds. Lorsqu'elles doivent déterminer les caractéristiques en matière d'accessibilité qu'il est possible d'inclure dans la conception ou l'achat d'un guichet, les organisations peuvent tenir compte de caractéristiques techniques et structurelles, de même que de la voie d'accès au guichet. 	Sans objet	L'ACPM est dispensée de l'application de cet article.	Sans objet

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 7 – Formation	<p>Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que la formation sur le RNAI et le <i>Code des droits de la personne</i> en ce qui a trait aux personnes ayant un handicap soit fournie au personnel, aux bénévoles, et aux autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de l'organisation. 	1 ^{er} janvier 2015	<p>2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informer le Conseil, les membres de la haute direction et l'équipe de supervision des répercussions et des responsabilités liées à la conformité de l'organisation aux exigences du RNAI qui ont trait à la formation. <p>Terminé T4 2013</p> <p>À compter de 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer et fournir la formation appropriée sur les exigences du RNAI et sur le <i>Code des droits de la personne de l'Ontario</i> en ce qui concerne les personnes ayant un handicap à l'ensemble des membres de la haute direction, du personnel et des bénévoles. • Les personnes nouvellement employées recevront de la formation sur le Règlement sur les normes d'accessibilité pour les services à la clientèle accessibles, sur le RNAI et sur le Code des droits de la personne de l'Ontario au cours de leur période d'orientation, ou dès que raisonnablement possible. • Garder et tenir un registre sur la formation fournie. • Veiller à ce que l'on donne constamment de la formation sur tout changement important des politiques prescrites. <p>Terminé – Au besoin, le programme de formation mis en place sera adapté de façon à inclure les changements importants des politiques</p>	Ressources humaines

PARTIE II – NORMES POUR L'INFORMATION ET LES COMMUNICATIONS

Articles 9 à 19

Cette partie du Règlement inclut les exigences relatives aux éléments suivants :

- Processus de rétroaction sur l'accessibilité
- Formats accessibles et aides à la communication
- Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique
- Sites et contenus web accessibles

(Nota : Conformément à la définition et aux catégories qui s'appliquent à une organisation assujettie, l'ACPM est dispensée de l'application des articles 15, 16, 17, 18 et 19 du RNAI et des cinq puces qui suivent) :

- Ressources et matériels didactiques et de formation (s'applique aux établissements d'enseignement et de formation)
- Formation offerte aux responsables de l'éducation (s'applique aux établissements d'enseignement et de formation et aux conseils scolaires)
- Équipes de production de matériel didactique ou de formation
- Bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation
- Bibliothèques publiques

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 9 – Définitions et exceptions	Voir l'annexe A	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Article 10 – Champ d'application	<p>Champ d'application</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rétroaction • Formats accessibles et aides à la communication • Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique (Nota : Cet élément ne s'applique pas à l'ACPM comme l'indique l'article 13 ci-dessous.) 	Sans objet	Voir les articles 11 à 13 ci-dessous.	Voir les articles 11 à 13 ci-dessous.
Article 11 – Processus de rétroaction	<p>Processus de rétroaction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que les personnes handicapées aient accès aux processus de rétroaction permettant de recevoir des observations et d'y répondre grâce à des formats accessibles et des aides à la communication offerts sur demande. • Inclure les rétroactions du public, du personnel et de la clientèle. • Informer les personnes du public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication. 	1 ^{er} janvier 2015	<p>À compter de 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les formulaires applicables de l'ACPM (p. ex. inscription à un événement, demande de réunion) incluent actuellement une formulation qui prévient la personne de communiquer avec l'Association si elle a des besoins en matière d'accessibilité. • Les processus existants de rétroaction sur l'accessibilité et les documents pertinents en la matière qui se trouvent sur le site web de l'ACPM, ainsi que leur disponibilité pour le personnel, seront revus et mis à jour au besoin. 	Services à la haute direction et Gouvernance/ Communications

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 11 – Processus de rétroaction (a continué)			<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que les personnes handicapées aient accès aux processus de rétroaction permettant de recevoir des observations et d’y répondre grâce à des formats accessibles et des aides à la communication offerts sur demande et en temps opportun. <p>Terminé – Le <i>Formulaire de commentaires sur les services accessibles</i> est publié sur le site web de l’ACPM.</p>	
Article 12 – Formats accessibles et aides à la communication	<p>Formats accessibles et aides à la communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication. • Informer les personnes du public de la disponibilité de formats accessibles et d’aides à la communication. 	1 ^{er} janvier 2016	<p>À compter de 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les formulaires applicables de l’ACPM (p. ex. inscription à un événement, demande de réunion) incluent actuellement une formulation qui prévient la personne de communiquer avec l’Association si elle a des besoins en matière d’accessibilité. • Le contenu sur l’accessibilité qui existe actuellement sur le site web de l’ACPM et la disponibilité de formats accessibles seront revus et mis à jour au besoin. • Élaborer une procédure à suivre pour demander d’autres formats et aides à la communication à l’intention des membres de l’ACPM et des personnes du public. • De façon plus générale et comme principe général lorsque l’on demande des formats accessibles et des aides à la communication pour les personnes handicapées, il faut : <ul style="list-style-type: none"> – fournir les formats accessibles et les aides à la communication en cause, ou veiller à ce qu’ils le soient; – consulter l’auteur de la demande pour déterminer si le format accessible ou l’aide à la communication convient; – fournir des formats accessibles et des aides à la communication, en temps opportun, ou veiller à ce qu’ils le soient tenant compte des besoins en matière d’accessibilité en raison du handicap de la personne concernée; 	Services à la haute direction et Gouvernance/ Communications

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 12 – Formats accessibles et aides à la communication (a continué)			<ul style="list-style-type: none"> – informer les membres de l'ACPM et les personnes du public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication, sur demande, par le site web de l'ACPM et tous les autres moyens de communication (p. ex. <i>Perspective ACPM</i>, cyberBulletin, symposiums et conférences régionales). <p>Terminé – La <i>procédure de l'ACPM sur les formats accessibles</i> et les aides à la communication a été approuvée et est à la disposition du personnel de l'ACPM. Le formulaire de <i>l'ACPM pour une demande d'obtention de renseignements dans un format accessible</i> est affiché sur le site web de l'ACPM.</p>	
Article 13 – Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique	<p>Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cet article ne s'applique pas à l'ACPM, car l'obligation s'applique seulement aux organisations qui préparent des renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou sur la sécurité publique et qui les mettent à la disposition des personnes du public. • L'ACPM satisfait actuellement aux exigences de l'article 27 – Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail. 	<p>Sans objet</p> <p>1^{er} janvier 2012</p>	<p>Sans objet</p> <p>Terminé – On a mis en place un processus qui permet au personnel de s'autodéclarer afin que l'on puisse élaborer un plan d'intervention d'urgence en milieu de travail.</p>	<p>Sans objet</p> <p>Services organisationnels/ Ressources humaines</p>
Article 14 – Sites et contenus web accessibles	<p>Sites et contenus web accessibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les sites et contenus web doivent se conformer au niveau AA de la règle WCAG 2.0 (sauf les sous-titres en direct et les audiodescriptions). 	<p>1^{er} janvier 2021</p>	<p>2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que l'élaboration de la plateforme numérique de la prochaine génération pour le site web public, les applications mobiles et l'infrastructure des technologies de l'information répondent aux normes sur l'information et les communications contenues dans la <i>LAPHO</i> et à ce que les fournisseurs partenaires disposent du savoir-faire nécessaire à l'égard de ladite technologie. • Entreprendre la refonte/mise à niveau technique du site web pour veiller à ce qu'il soit conforme au niveau AA de la règle WCAG 2.0. 	<p>Communications/ Service des technologies de l'information</p>

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 14 – Sites et contenus web accessibles (<i>a continué</i>)			Terminé – En vigueur depuis le 23 décembre 2020 Mise à jour du site web de l'ACPM en 2020 pour se conformer au niveau AA de la règle WCAG.	
Article 15 – Ressources et matériels didactiques et de formation	<p>Ressources et matériels didactiques et de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cette exigence s'applique aux établissements d'enseignement ou de formation. Conformément à la définition et aux catégories d'une organisation assujettie, l'ACPM est dispensée de l'application des articles 15, 16, 17, 18 et 19 du RNAI. 	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Article 16 – Formation offerte aux éducateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Cette exigence s'applique aux conseils scolaires ou aux établissements d'enseignement ou de formation. 	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Article 17 – Production de matériels didactiques ou de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Cette exigence s'applique à la production de manuels didactiques ou de formation pour des établissements d'enseignement ou de formation. 	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Article 18 – Bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Cette exigence s'applique aux bibliothèques d'établissements d'enseignement et de formation. 	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Article 19 – Bibliothèques publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Cette exigence s'applique aux conseils de bibliothèques publiques. 	Sans objet	Sans objet	Sans objet

PARTIE III – NORMES POUR L'EMPLOI

Articles 20 à 32

Cette partie du Règlement inclut les exigences relatives aux éléments suivants :

- Recrutement, évaluation et sélection
- Formats accessibles et aides à la communication pour le personnel
- Interventions d'urgence sur le lieu de travail
- Processus de retour au travail
- Gestion du rendement, perfectionnement professionnel et réaffectation

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 20 – Champ d'application et interprétation	<ul style="list-style-type: none"> • Les exigences prévues aux Normes pour l'emploi s'appliquent au personnel rémunéré, y compris, sans toutefois s'y limiter, les titulaires d'un poste à temps plein et à temps partiel, d'un stage rémunéré et d'un poste saisonnier. • Le Règlement n'oblige pas à appliquer les normes aux bénévoles et aux autres personnes non rémunérées, mais les employeurs voudront peut-être l'appliquer comme bonne pratique d'affaires. 	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Article 21 – Échéancier	<ul style="list-style-type: none"> • Cet article établit les échéanciers que les employeurs doivent suivre afin de se conformer aux Normes pour l'emploi. • Remarque : L'article 27 des Normes pour l'emploi – Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail – fixe la date de conformité au 1^{er} janvier 2012. 	1 ^{er} janvier 2016 1 ^{er} janvier 2012	Sans objet Terminé – On a mis en place un processus qui permet au personnel de s'autodéclarer afin que l'on puisse élaborer un plan d'intervention d'urgence en milieu de travail.	Services organisationnels/ Ressources humaines
Article 22 – Recrutement : dispositions générales	<p>Recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aviser le personnel et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les personnes candidates ayant un handicap durant le processus de recrutement. 	1 ^{er} janvier 2016	À compter de 2016 • Le contenu du site web de l'ACPM (page sur les Carrières) et les offres d'emploi seront mis à jour de façon à indiquer que les personnes handicapées qui ont besoin de mesures d'adaptation au cours de processus de demande ou d'entrevue doivent communiquer avec le service des RH, et que la trousse de demande est offerte dans des formats accessibles sur demande.	Ressources humaines

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 22 – Recrutement : dispositions générales (à continué)			<ul style="list-style-type: none"> • Il y aura revue et au besoin modification et mise à jour des procédures et processus de recrutement en vigueur de façon à refléter les exigences des Normes pour l’emploi du RNAI. <p>Terminé – En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2016 et mise en œuvre continue.</p>	Ressources humaines
Article 23 – Recrutement : processus d’évaluation ou de sélection	<p>Recrutement : processus d’évaluation ou de sélection</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	1 ^{er} janvier 2016	<p>À compter de 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • L’ACPM avisera 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, Ces mesures consisteront notamment à : <ul style="list-style-type: none"> – une revue et, au besoin, une modification des procédures et processus de recrutement, d’évaluation ou de sélection en vigueur afin de tenir compte des exigences des Normes pour l’emploi; – l’inclusion d’un avis de disponibilité de mesures d’adaptation dans le cadre de la communication pour réaliser une entrevue ou une évaluation; – consulter la personne retenue qui demande des mesures d’adaptation et lui fournir ou faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication, en temps opportun, tenant compte des besoins en matière d’accessibilité en raison du handicap de la personne concernée. <p>Terminé – En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2016 et mise en œuvre continue.</p>	Ressources humaines

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 24 – Avis aux candidats retenus	<p>Avis aux candidats retenus</p> <ul style="list-style-type: none"> L'employeur qui offre un emploi à la personne retenue l'avise de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les membres du personnel ayant un handicap. 	1 ^{er} janvier 2016	<p>À compter de 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> Lorsqu'elle offrira un emploi à la personne retenue, l'ACPM l'avisera de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les membres du personnel ayant un handicap. Ces mesures consisteront notamment à : <ul style="list-style-type: none"> une revue et, au besoin, une modification des procédures et processus de recrutement, d'évaluation ou de sélection en vigueur pour tenir compte des exigences des Normes pour l'emploi du RNAI; l'inclusion d'un avis sur les procédures de l'ACPM en ce qui concerne les mesures d'adaptation pour les membres du personnel ayant un handicap dans les lettres d'offre d'emploi ou répété verbalement si l'offre est faite en personne ou par téléphone. <p>Terminé – En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2016 et mise en œuvre continue.</p>	Ressources humaines
Article 25 – Renseignements sur les mesures de soutien	<p>Renseignements sur les mesures de soutien</p> <ul style="list-style-type: none"> L'employeur informe les personnes à son emploi de ses politiques en matière de soutien aux membres du personnel ayant un handicap, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'une personne employée. 	1 ^{er} janvier 2016	<p>À compter de 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> Conformément au RNAI, l'ACPM informera toutes les personnes à son emploi des procédures d'appui aux membres du personnel ayant un handicap, y compris notamment les procédures relatives à l'adaptation du lieu de travail qui tiennent compte des besoins en matière d'accessibilité d'une personne qui découlent de son handicap. Ces mesures consisteront notamment à : <ul style="list-style-type: none"> informer les personnes actuellement ou nouvellement à son emploi au sujet de ses procédures de soutien aux membres du personnel ayant un handicap, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'une personne qui découlent de son handicap; 	Ressources humaines

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
<p>Article 25 – Renseignements sur les mesures de soutien <i>(a continué)</i></p>			<ul style="list-style-type: none"> – fournir les renseignements qu'exige le présent article aux personnes nouvellement à son emploi dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction, plus particulièrement au cours du processus d'orientation; – fournir des renseignements à jour aux personnes à son emploi lorsque des modifications sont apportées aux politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des handicaps. <p>Terminé – En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2016 par la mise en œuvre de la <i>Politique et procédure sur les mesures d'adaptation pour les employés handicapés de l'ACPM</i> et de la <i>Procédure sur les formats accessibles et les aides à la communication de l'ACPM</i>.</p>	
<p>Article 26 – Formats accessibles et aides à la communication pour le personnel</p>	<p>Formats accessibles et aides à la communication pour le personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • À la demande d'une personne employée ayant un handicap, l'employeur lui fournit ou lui fait fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de l'information nécessaire pour faire son travail et l'information est généralement mise à la disposition du personnel au lieu de travail. 	<p>1^{er} janvier 2016</p>	<p>À compter de 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformément au RNAI, l'ACPM fournira ou fera fournir à une personne employée ayant un handicap qui en fait la demande des formats accessibles et des aides à la communication pour : <ul style="list-style-type: none"> – l'information dont elle a besoin pour faire son travail; – l'information qui est généralement mise à la disposition du personnel au lieu de travail; • Pour satisfaire à ses obligations de fournir l'information indiquée dans le paragraphe ci-dessus, l'ACPM consultera la personne à son emploi qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication. <p>Terminé – En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2016 par la mise en œuvre de la <i>Politique et procédure sur les mesures d'adaptation pour les employés handicapés de l'ACPM</i> et de la <i>Procédure sur les formats accessibles et les aides à la communication de l'ACPM</i>.</p>	<p>Ressources humaines</p>

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 27 – Renseignements relatifs aux interventions d’urgence sur le lieu de travail	<p>Renseignements relatifs aux interventions d’urgence sur le lieu de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des renseignements personnalisés relatifs aux interventions d’urgence sur le lieu de travail aux membres du personnel ayant un handicap qui en font la demande. 	1 ^{er} janvier 2012	<p>Terminé – L’ACPM a mis en œuvre les mesures suivantes depuis le 1^{er} janvier 2012 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avec le consentement des personnes concernées, les plans d’intervention d’urgence personnalisés seront communiqués aux gestionnaires respectifs des membres du personnel en cause et au personnel de la sécurité, « au besoin ». • L’ACPM reverra et évaluera continuellement et régulièrement, et conformément aux modalités applicables du RNAI, les procédures d’intervention d’urgence générales au lieu de travail et les plans d’intervention d’urgence personnalisés afin de s’assurer que les problèmes d’accessibilité sont pris en compte. 	Services organisationnels/ Ressources humaines
Article 28 – Plans d’adaptation personnalisés et documentés	<p>Plans d’adaptation personnalisés et documentés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et instaurer un processus écrit régissant l’élaboration de plans d’adaptation personnalisés et documentés pour des membres du personnel ayant un handicap. 	1 ^{er} janvier, 2016	<p>À compter de 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les procédures de l’ACPM incluront les moyens que celle-ci prendra pour fournir des mesures d’adaptation à une personne employée ayant un handicap afin de faciliter son retour au travail après une absence attribuable à son handicap. • L’ACPM examinera et évaluera les procédures en vigueur pour s’assurer qu’elles incluent un processus d’élaboration de plans d’adaptation personnalisés et documentés pour les membres du personnel ayant un handicap si de tels plans s’imposent. • L’ACPM veillera à ce que le processus d’élaboration de plans d’adaptation personnalisés et documentés inclue les éléments suivants, conformément aux dispositions des Normes pour l’emploi du RNAI : <ul style="list-style-type: none"> – la manière dont la personne employée qui demande des mesures d’adaptation peut participer à l’élaboration du plan qui la concerne; – les moyens utilisés pour évaluer la personne employée de façon individuelle; 	

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
<p>Article 28 – Plans d’adaptation personnalisés et documentés (a continué)</p>	<p>Plans d’adaptation personnalisés et documentés</p> <ul style="list-style-type: none"> Élaborer et instaurer un processus écrit régissant l’élaboration de plans d’adaptation personnalisés et documentés pour des membres du personnel ayant un handicap. 	<p>1^{er} janvier, 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> la manière dont l’ACPM 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 œuvre; les mesures mises en place pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant la personne employée; la fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan; la manière dont le motif du refus sera communiqué à la personne employée qui se voit refuser un plan d’adaptation personnalisé; les moyens de fournir le plan d’adaptation personnalisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d’accessibilité découlant du handicap de la personne employée. les plans d’adaptation personnalisés doivent inclure : <ul style="list-style-type: none"> les renseignements personnalisés relatifs aux interventions d’urgence sur le lieu de travail qui s’imposent; l’information sur les formats accessibles et les aides à la communication qui ont été fournies ou prévues de façon à fournir à la personne employée : <ul style="list-style-type: none"> l’information dont elle a besoin pour faire son travail; l’information qui est généralement mise à la disposition du personnel au lieu de travail; la recension des autres mesures d’adaptation qui doivent être fournies à la personne employée. <p>Terminé – En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2016 par la mise en œuvre de la <i>Politique et procédure sur les mesures d’adaptation pour les employés handicapés de l’ACPM.</i></p>	<p>Ressources humaines</p>

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 29 – Processus de retour au travail	<p>Processus de retour au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> Élaborer et instaurer un processus de retour au travail à l'intention des membres du personnel 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. Il faut documenter le processus. 	1 ^{er} janvier 2016	<p>2016 and beyond</p> <ul style="list-style-type: none"> L'ACPM s'assurera que le processus de retour au travail décrit dans ses procédures en vigueur représente les mesures qu'elle prendra pour faciliter le retour au travail d'une personne employée après une absence en raison d'un handicap, décrit la création d'un plan personnalisé de retour au travail pour les membres du personnel en cause et exige des plans d'adaptation personnalisés décrits à l'article 28 – Plans d'adaptation personnalisés et documentés, dans le processus de retour au travail. <p>Terminé – En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2016 par la mise en œuvre de la <i>Procédure et politique de retour au travail de l'ACPM</i>.</p>	Ressources humaines
Article 30 – Gestion du rendement	<p>Gestion du rendement</p> <ul style="list-style-type: none"> Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel ayant un handicap ainsi que de tout plan d'adaptation personnalisé comme éléments des processus de gestion du rendement. 	1 ^{er} janvier 2016	<p>À compter de 2016</p> <p>Conformément au RNAI, l'ACPM :</p> <ul style="list-style-type: none"> examinera, évaluera et modifiera au besoin les procédures, les pratiques et les programmes de RH en vigueur afin de s'assurer qu'ils sont conformes au RNAI; tiendra compte, dans l'évaluation du rendement, des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel ayant un handicap et, le cas échéant, de leur plan d'adaptation personnalisé. <p>Terminé – En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2016 – <i>Programme de gestion du rendement de l'ACPM et Politique de reconnaissance des employés de l'ACPM</i> qui tiennent compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel ayant un handicap.</p>	Ressources humaines

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 31 – Perfectionnement et avancement professionnels	<p>Perfectionnement et avancement professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel ayant un handicap ainsi que de tout plan d'adaptation personnalisé lorsque l'on fournit des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels. 	1 ^{er} janvier 2016	<p>À compter de 2016</p> <p>Conformément au RNAI, l'ACPM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • examinera, évaluera et modifiera au besoin les procédures, les pratiques et les programmes de RH en vigueur afin de s'assurer qu'ils sont conformes au RNAI; • tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des membres de son personnel ayant un handicap lorsqu'elle fournira des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels, notamment en indiquant, dans les offres d'emploi internes, la possibilité de fournir des mesures d'adaptation. <p>Terminé – En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2016 – <i>Politique d'éducation continue et de développement professionnel de l'ACPM</i> qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel ayant un handicap.</p>	Ressources humaines
Article 32 – Réaffectation	<p>Perfectionnement et avancement professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel ayant un handicap ainsi que de tout plan d'adaptation personnalisé lorsque l'on fournit des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels. 	1 ^{er} janvier 2016	<p>À compter de 2016</p> <p>Conformément au RNAI, l'ACPM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • examinera, évaluera et modifiera au besoin les procédures, les pratiques et les programmes de RH en vigueur afin de s'assurer qu'ils sont conformes au RNAI; • tiendra compte des besoins en matière d'accessibilité des membres de son personnel ayant un handicap lorsqu'elle fournira des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels, notamment en indiquant, dans les offres d'emploi internes, la possibilité de fournir des mesures d'adaptation. <p>Terminé – En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2016 – Prise en compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel ayant un handicap ainsi que de tout plan d'adaptation personnalisé dans la réaffectation de membres du personnel ayant un handicap.</p>	Ressources humaines

PARTIE IV – NORMES POUR LE TRANSPORT

Articles 33 à 80

- Exigences générales pour les fournisseurs de services de transport classique et de transport adapté
- Plans d'accessibilité
- Exigences techniques
- Autres services de transport
- Obligations des municipalités et des taxis

Remarque : Les articles 33 à 80 ne s'appliquent pas à l'ACPM.

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 33 – Définitions	Conformément aux définitions de « fournisseur de services de transport classique » et de « fournisseur de services de transport adapté », les articles 33 à 80 ne s'appliquent pas à l'ACPM.	Sans objet	Sans objet	Sans objet

PARTIE IV.1 – NORMES POUR LA CONCEPTION DES ESPACES PUBLICS (NORMES D'ACCESSIBILITÉ AU MILIEU BÂTI)

Articles 80.1 à 80.44

Les normes pour la conception des espaces publics s'appliquent seulement aux espaces nouvellement aménagés et réaménagés. Cette partie du Règlement inclut les exigences relatives aux éléments suivants :

- Sentiers récréatifs et voies accessibles menant à une plage (sans objet pour l'ACPM)
- Aires de restauration extérieures destinées à l'usage public
- Aires de jeux extérieures (sans objet pour l'ACPM)
- Sentiers ou voies de déplacement extérieures
- Stationnement accessible
- Comptoirs de service, guides de file d'attente et aires d'attente
- Entretien des éléments accessibles dans des endroits publics

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 80.1 – Définitions	Voir l'annexe A	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Article 80.2 – Champ d'application	Cette partie s'applique aux espaces publics qui sont nouvellement aménagés ou réaménagés à compter des dates précisées à l'échéancier de l'article 80.5.	Sans objet	Renvoi à l'article 80.5 ci-dessous.	Sans objet

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 80.3 – Disposition transitoire	<p>Disposition transitoire</p> <p>Si une organisation assujettie a conclu un contrat au plus tard le 31 décembre 2012 pour aménager ou réaménager un espace public auquel la présente partie s'applique et que ce contrat ne satisfait pas aux exigences de cette partie, l'organisation assujettie n'est pas tenue de satisfaire à ces exigences lorsqu'elle honore le contrat existant.</p>	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Article 80.4 – Ratio de pente	<p>Ratio de pente</p> <p>Sans objet</p>	Sans objet	Sans objet pour l'ACPM.	Sans objet
Article 80.5 – Échéancier	<p>Horaire</p> <p>Les organisations assujetties satisfont aux exigences de la présente partie selon l'échéancier suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les grandes organisations, le 1^{er} janvier 2017 	1 ^{er} janvier 2017	L'ACPM mettra en œuvre les exigences qui s'appliquent suivant l'échéancier prévu.	Services organisationnels
Article 80.6 – Sentiers	<p>Sentiers récréatifs</p> <p>Cette disposition s'applique aux sentiers récréatifs nouvellement aménagés et réaménagés qu'une organisation assujettie a l'intention d'entretenir, sauf les suivants : Wilderness trails, backcountry trails and portage routes.</p>	Sans objet	Sans objet pour l'ACPM.	Sans objet
Article 80.7 – Voies accessibles menant à une plage	<p>Voies accessibles menant à une plage</p> <p>S'applique aux voies accessibles menant à une plage, nouvellement aménagées ou réaménagées, qu'une organisation assujettie a l'intention d'entretenir.</p>	Sans objet	Sans objet pour l'ACPM.	Sans objet
Article 80.8 – Consultation : sentiers récréatifs	<p>Consultation : sentiers récréatifs</p> <p>Oblige les organisations à consulter au sujet d'un certain nombre d'éléments avant d'aménager ou de réaménager un sentier récréatif.</p>	Sans objet	Sans objet pour l'ACPM.	Sans objet

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Articles 80.9 à 80.15 – Exigences techniques	<p>Exigences techniques</p> <p>Exigences techniques détaillées pour les sentiers récréatifs, les voies accessibles menant à une plage, les promenades de bois, les rampes.</p>	Sans objet	Sans objet pour l'ACPM.	Sans objet
Articles 80.16 à 80.17 – Aires de restauration extérieures destinées à l'usage public	<p>Aires de restauration extérieures destinées à l'usage public</p> <p>Exigences techniques détaillées pour les sentiers récréatifs, les voies accessibles menant à une plage, les promenades de bois, les rampes.</p>	1 ^{er} janvier 2017	<p>À compter de 2017</p> <p>Lorsqu'on aménagera ou réaménagera des aires de restauration extérieures destinées à l'usage public, conformément aux RNAI, l'ACPM veillera à ce que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au moins 20 % et au moins une des tables soient accessibles aux personnes utilisant des aides à la mobilité, comme un fauteuil roulant; • la surface du sol sous les tables accessibles aux personnes utilisant des aides à mobilité et menant à ces tables soit à niveau, ferme et stable; 	Services organisationnels
Articles 80.18 à 80.20 – Aires de jeux extérieures	<p>Aires de jeux extérieures</p> <p>S'applique aux aires de jeux extérieures nouvellement aménagées et réaménagées.</p> <p>Établit les exigences relatives à l'application, les exigences générales, les exigences relatives à la consultation et à l'accessibilité dans la conception.</p>	Sans objet	Sans objet pour l'ACPM.	Services organisationnels
Articles 80.21 à 80.31 – Voies de déplacement extérieures	<p>Voies de déplacement extérieures</p> <p>S'applique aux voies de déplacement extérieures nouvellement aménagées et réaménagées qui sont des voies piétonnières ou des trottoirs extérieurs conçus et aménagés pour les piétons et destinés à une fin fonctionnelle et non récréative.</p> <p>Établit les exigences relatives à l'application, aux obligations générales, aux exigences techniques, aux rampes, aux escaliers, aux rampes de bordure, aux bordures arasées, à la signalisation piétonnière accessible, aux aires de repos, aux exceptions et aux restrictions.</p>	1 ^{er} janvier 2017	<p>À compter de 2017</p> <p>Lorsque l'on aménagera ou réaménagera des voies de déplacement extérieures conformément au RNAI, l'ACPM veillera à ce que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les exigences relatives à la largeur et à la hauteur minimales soient respectées; • les pentes des trottoirs, des voies de déplacement et des rampes ne dépassent pas certains ratios; • les surfaces des rampes et des escaliers soient fermes, stables et antidérapantes. 	Services organisationnels

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Articles 80.32 à 80.39 – Stationnement accessible	<p>Stationnement accessible</p> <p>S'applique à l'aménagement ou au réaménagement d'installations de stationnement hors voirie que l'organisation a l'intention d'entretenir.</p>	1 ^{er} janvier 2017	<p>À compter de 2017</p> <p>Lorsqu'elle aménagera ou réaménagera des installations de stationnement, l'ACPM veillera à ce qu'il soit tenu compte des exigences relatives aux stationnements hors voirie (garage) et sur voirie et à ce qu'elles soient mises en œuvre au besoin de la façon décrite dans le RNAI.</p>	Services organisationnels
Articles 80.40 à 80.43 – Obtention de services	<p>Obtention de services</p> <p>Champ d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les comptoirs de service et guides de file d'attente fixes nouvellement aménagés. • Toutes les aires d'attente nouvellement aménagées ou réaménagées. 	1 ^{er} janvier 2017	<p>À compter de 2017</p> <p>Lorsqu'elle aménagera ou réaménagera des comptoirs de service, des guides de files d'attente fixes et des aires d'attente, l'ACPM veillera à ce qu'il soit tenu compte des exigences et à ce qu'elles soient mises en œuvre au besoin de la façon décrite dans le RNAI.</p>	Services organisationnels
Article 80.44 – Entretien des éléments accessibles	<p>Entretien des éléments accessibles dans les espaces publics</p> <p>Les organisations assujetties veillent à ce que leur plan d'accessibilité pluriannuel comprenne ce qui suit en plus des exigences relatives aux plans d'accessibilité énoncées à l'article 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les consignes d'entretien préventif et d'urgence des éléments accessibles dans les espaces publics qu'exige la présente partie; • les mesures prévues pour faire face aux perturbations temporaires résultant du non- fonctionnement des éléments accessibles qu'exige la présente partie. 	1 ^{er} janvier 2017	<p>À compter de 2017</p> <p>Conformément aux exigences du RNAI, l'ACPM veillera à ce que le plan d'accessibilité comprenne ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des consignes d'entretien préventif et d'urgence des éléments accessibles dans les espaces publics, comme l'affichage d'avis relatifs à l'entretien périodique et d'information sur les solutions de rechange; • les mesures prévues pour faire face aux perturbations temporaires résultant du non-fonctionnement des éléments accessibles dans les espaces publics, comme l'affichage d'avis expliquant l'interruption et décrivant une solution de rechange. 	Services organisationnels

PARTIE IV.2 – NORMES POUR LES SERVICES À LA CLIENTÈLE

Articles 80.45 à 80.51

Cette partie du Règlement inclut les exigences relatives aux éléments suivants :

- Portée et interprétation
- Établissement de politiques
- Animaux d'assistance et personnes de soutien
- Avis de perturbation temporaire
- Formation
- Processus de rétroaction obligatoire
- Format des documents

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 80.45 – Portée et interprétation	Voir l'annexe A	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Article 80.46 – Établissement de politiques	<p>Politiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • En plus des exigences prévues à l'article 3, tout fournisseur élabore, met en œuvre et tient à jour des politiques régissant sa fourniture aux personnes handicapées de biens, de services ou d'installations, selon le cas. • Ces politiques s'inspirent des principes qui favorisent la dignité, l'autonomie, l'intégration et l'égalité des chances • Mettre les politiques à la disposition des personnes du public et les fournir sur demande dans un format accessible. 	1 ^{er} janvier 2012	<p>Terminé – La politique portant sur les exigences dans les Normes sur les services à la clientèle (mise en œuvre avant le 1^{er} janvier 2012) a été intégrée à la Politique sur l'accessibilité de l'ACPM, qui se trouve sur le site web de l'ACPM.</p> <p>Terminé – Le formulaire en ligne de l'ACPM de Demande d'obtention de renseignements dans un format accessible se trouve sur le site web de l'ACPM.</p>	
Article 80.47 – Animaux d'assistance et personnes de soutien	<p>Animaux d'assistance et personnes de soutien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettre le recours à des appareils ou accessoires fonctionnels de mobilité • Autoriser les animaux d'assistance • Accueillir les personnes de soutien • Tenir compte du handicap de la personne dans les communications avec celle-ci 	1 ^{er} janvier 2012	<p>L'ACPM veille à ce que ses politiques, pratiques et procédures soient conformes aux principes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une personne handicapée accompagnée d'un animal d'assistance doit pouvoir entrer dans les lieux avec l'animal et de le garder avec elle, à moins que la loi exclue par ailleurs l'animal des lieux, auquel cas l'ACPM devra envisager d'autres mesures pour permettre à la personne handicapée d'obtenir, d'utiliser ou de tirer profit des services de l'Association. • Une personne handicapée peut utiliser des appareils ou accessoires fonctionnels de mobilité pour obtenir les biens et les services de l'ACPM. 	

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 80.47 – Animaux d’assistance et personnes de soutien (a continué)			<ul style="list-style-type: none"> • Dans une situation où l’ACPM peut exiger qu’une personne handicapée soit accompagnée d’une personne de soutien pour des raisons de santé ou de sécurité, l’ACPM doit au préalable consulter la personne handicapée pour déterminer ses besoins, tenir compte des problèmes de santé ou de sécurité et envisager d’autres mesures pour protéger la santé ou la sécurité de la personne handicapée ainsi que d’autres personnes sur les lieux. • L’ACPM doit veiller à ce que le personnel et les bénévoles aient reçu une formation appropriée et sachent comment fonctionnent les divers appareils ou accessoires fonctionnels de mobilité qui peuvent servir à des membres atteints d’une invalidité, qui cherchent à accéder aux services de l’ACPM, ou à d’autres personnes qui communiquent avec l’Association ou qui visitent ses bureaux. <p>Terminé – Une politique traitant de ces exigences est incluse dans la <i>Politique sur l’accessibilité de l’ACPM</i>, qui se trouve sur le site web de l’ACPM.</p>	
Article 80.48 – Avis de perturbation temporaire	<p>Avis de perturbation temporaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informer les membres ou les personnes du public lorsque des services sont temporairement inaccessibles 	1 ^{er} janvier 2012	<ul style="list-style-type: none"> • L’ACPM avisera le public de la raison et de la date de toute perturbation temporaire de ses installations ou services dont les personnes handicapées se servent normalement pour obtenir ses services et fournira une description des autres installations ou services offerts, le cas échéant. • Un avis de toute perturbation temporaire des services sera affiché bien en vue et à l’avance, si l’interruption est prévue. <p>Terminé – Une politique traitant de ces exigences est incluse dans la <i>Politique sur l’accessibilité de l’ACPM</i>, qui se trouve sur le site web de l’ACPM.</p>	

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 80.49 – Formation	<p>Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • En plus des exigences stipulées à l'article 7, veiller à ce qu'une formation sur les services à la clientèle accessibles et sur l'interaction avec les personnes ayant divers handicaps soit offerte à l'ensemble du personnel, des bénévoles et des autres personnes qui offrent des biens, des services ou des installations au nom de l'organisation. 	1 ^{er} janvier 2012	<p>Voir l'article 7 ci-dessus.</p> <p>Terminé – Une politique traitant de ces exigences est incluse dans la <i>Politique sur l'accessibilité de l'ACPM</i>, qui se trouve sur le site web de l'ACPM.</p>	
Article 80.50 – Rétroaction	<p>Commentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce qu'un processus de rétroaction qui permette de recevoir les commentaires des intéressés sur les services accessibles et d'y répondre soit établi et à ce que ce processus soit offert aux personnes handicapées grâce à des formats accessibles et à des aides à la communication offerts sur demande. • Inclure les rétroactions du public, du personnel et de la clientèle. • Informer les personnes du public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication. 	1 ^{er} janvier 2012	<p>Voir l'article 7 ci-dessus.</p> <p>Terminé – Une politique traitant de ces exigences est incluse dans la <i>Politique sur l'accessibilité de l'ACPM</i>, qui se trouve sur le site web de l'ACPM. Le Formulaire de commentaires en ligne sur les services accessibles de l'ACPM et la <i>Politique sur l'accessibilité de l'ACPM</i> se trouvent sur le site web de l'Association.</p>	
Article 80.51 – Format des documents	<p>Format des documents</p> <p>Voir l'article 12 ci-dessus.</p>	1 ^{er} janvier 2016	<p>Voir l'article 12 ci-dessus.</p> <p>Terminé – Une politique traitant de ces exigences est incluse dans la <i>Politique sur l'accessibilité de l'ACPM</i>, qui se trouve sur le site web de l'ACPM. Le Formulaire de commentaires en ligne sur les services accessibles de l'ACPM et la <i>Politique sur l'accessibilité de l'ACPM</i> se trouvent sur le site web de l'Association.</p>	

PARTIE V – CONFORMITÉ

Articles 82 à 86.1

Cette partie du Règlement inclut de l'information et des exigences portant sur les aspects suivants :

- Champ d'application et définition
- Pénalités administratives pour non-conformité
- Ordres relatifs à la non-conformité, paiement des pénalités, tribunaux et entrée en vigueur

Article	Exigence réglementaire	Date de conformité	Mise en œuvre Mesures à prendre	Services responsables
Article 82 – Définition	Voir l'annexe A	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Articles 83 à 86	Le Règlement établit une série de dispositions relatives à la conformité qui s'appliquent aux normes contenues dans le RNAI (information et communications, emploi, transport, conception des espaces publics et services à la clientèle). Le Règlement permettrait à un représentant du gouvernement – un « directeur » – d'établir une pénalité administrative basée sur la prise en compte de la gravité de l'impact de la contravention (p. ex. surveillance administrative par rapport à risque pour la santé et la sécurité), des antécédents de contravention de la personne ou de l'organisation et de la nature de l'organisation (personne morale, association non constituée ou particulier). Par exemple, les pénalités imposées aux personnes et aux associations sans personnalité morale varieraient en général de 200 \$ (pour une contravention qui a un impact mineur et des antécédents mineurs de contravention) à 2 000 \$ (pour une contravention d'impact majeur et des antécédents de contravention majeure). La plage dans le cas des personnes morales varierait en général de 500 \$ à 15 000 \$. Dans le cas des contraventions d'impact majeur conjuguées à des antécédents de contravention majeure, il est toutefois possible d'établir les pénalités administratives quotidiennes d'au plus 100 000 \$ dans le cas d'une personne morale et 50 000 \$ dans celui d'une personne ou d'une organisation sans personnalité morale. Le gouvernement a désigné le Tribunal d'appel en matière de permis comme tribunal chargé d'entendre les questions qui surgissent en vertu de la LAPHO.			
Article 86.1 – Rapports d'accessibilité	<p>Rapports d'accessibilité</p> <p>Les organisations déposent le rapport sur l'accessibilité exigé aux termes du paragraphe 14(1) de la Loi auprès d'un directeur selon l'échéancier suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les trois ans dans le cas des grandes organisations après le rapport qui devait être déposé le 31 décembre 2014. 	Tous les trois ans après le rapport qui devait être déposé le 31 décembre 2014.	<ul style="list-style-type: none"> • Déposer à la date requise les rapports d'accessibilité décrivant les progrès réalisés par l'ACPM sur le plan de l'accessibilité pour les personnes handicapées. • Afficher le rapport sur le site web de l'ACPM. <p>Terminé T4 2012 (Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle) (Rapport de conformité 2012)</p> <p>Terminé T4 2014 (RNAI) (Rapport de conformité 2014)</p> <p>Terminé T4 2017 (RNAI) (Rapport de conformité 2017)</p> <p>Terminé T1 2021 (RNAI) (Rapport de conformité 2020)</p> <p>Terminé T3 2023 (RNAI) (Rapport de conformité 2023)</p>	Services à la haute direction et Gouvernance

ANNEXE A

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario
Normes d'accessibilité intégrées – Règlement de l'Ontario 191/11 modifié par le Règlement de l'Ontario 413/12

<https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/r11191>

<https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/r12413>

<https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/110191>

Objet et champ d'application

1.

1. Le présent Règlement établit les normes d'accessibilité pour les trois secteurs que sont l'information et les communications, l'emploi, le transport, la conception des espaces publics et les services à la clientèle.
2. Les exigences des normes énoncées dans le présent Règlement ne remplacent pas les exigences établies en vertu du *Code des droits de la personne* ni ne s'y substituent. Ces normes ne limitent pas non plus les obligations à l'égard des personnes handicapées que prévoit tout autre texte législatif.
3. Sauf disposition contraire y figurant, le présent Règlement s'applique au gouvernement de l'Ontario, à l'Assemblée législative, à toute organisation désignée du secteur public et à toute autre personne ou organisation qui fournit des biens, des services ou des installations au public ou à d'autres tierces parties et qui compte au moins une personne employée en Ontario.

Définitions

La définition d'un handicap qui figure dans la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* est la même que celle qui est utilisée dans le *Code des droits de la personne de l'Ontario*. Aux fins du présent document, le terme « handicap » est tiré des lois provinciales mentionnées ci-dessus et défini comme il suit :

« Handicap » s'entend de ce qui suit, selon le cas :

- a. tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;

- b. une déficience intellectuelle ou un trouble du développement;
- c. une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée;
- d. un trouble mental;
- e. une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* (« disability »).

2. Dans le présent Règlement,

« format accessible » S'entend notamment d'un format en gros caractères, d'un format audio ou électronique enregistré, du braille et d'autres formats que peuvent utiliser les personnes handicapées. (« accessible formats »)

« obstacle » Toute chose qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à toutes les facettes de la société en raison de son handicap. S'entend notamment d'un obstacle physique ou architectural, d'un obstacle au niveau de l'information ou des communications, d'un obstacle comportemental, d'un obstacle technologique, d'une politique ou d'une pratique. (« barrier »)

« aides à la communication » S'entend notamment du sous-titrage, de la communication suppléante et alternative, du langage clair, du langage gestuel et d'autres aides qui facilitent une communication efficace. (« communication supports »)

« organisation désignée du secteur public » Chaque municipalité et chaque personne ou organisation figurant à la colonne 1 du tableau 1 du Règlement de l'Ontario 146/10 (Public Bodies and Commission Public Bodies — Definitions) pris en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* ou visée à l'annexe 1 du présent Règlement. (« designated public sector organization »)

« gouvernement de l'Ontario » S'entend notamment de l'organe exécutif et des directions opérationnelles du gouvernement de l'Ontario, y compris chaque ministère et le Cabinet du Premier ministre. (« Government of Ontario »)

« grande organisation désignée du secteur public » Organisation désignée du secteur public comptant 50 employés ou plus. (« large designated public sector organization »)

« grande organisation » Organisation comptant 50 employés ou plus en Ontario, à l'exception du gouvernement de l'Ontario, de l'Assemblée législative ou d'une organisation désignée du secteur public. (« large organization »)

« Assemblée législative » S'entend notamment du Bureau de l'Assemblée, des bureaux des députés à l'Assemblée législative, y compris leurs bureaux de circonscription, et des bureaux des personnes nommées sur adresse de l'Assemblée. (« Legislative Assembly »)

« organisation assujettie » S'entend du gouvernement de l'Ontario, de l'Assemblée législative, d'une organisation désignée du secteur public, d'une grande organisation et d'une petite organisation. (« obligated organization »)

« petite organisation désignée du secteur public » Organisation désignée du secteur public comptant au moins un employé mais moins de 50. (« small designated public sector organization »)

« petite organisation » Organisation comptant au moins un employé mais moins de 50 en Ontario, à l'exception du gouvernement de l'Ontario, de l'Assemblée législative ou d'une organisation désignée du secteur public. (« small organization »)

9. Dans la présente partie,

« communications » Interaction entre plusieurs personnes ou entités, ou toute combinaison de celles-ci, lorsque de l'information est fournie, envoyée ou reçue. (« communications »)

« prêt à être converti » Format électronique ou numérique qui facilite la conversion dans un format accessible. (« conversion ready »)

« information » S'entend notamment de données, de faits et de 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. (« information »)

80.1 Dans la présente partie,

« installations » Aménagements prévus pour fournir des commodités ou des services destinés à l'usage du public comme, par exemple, les fontaines à boire, les bancs et les poubelles. (« amenities »)

« entretien » Activités comme, par exemple, les travaux de peinture et les réparations mineures, destinées à maintenir les espaces publics existants et leurs éléments en bon état de fonctionnement ou à les remettre dans leur état initial. (« maintenance »)

« installations de stationnement hors voirie » S'entend notamment de parcs et de structures de stationnement aménagés en aire ouverte et destinés au stationnement temporaire de véhicules par le public, moyennant des frais ou non, y compris des places de stationnement pour visiteurs dans les installations de stationnement. (« off-street parking facilities »)

« stationnement sur voirie » S'entend notamment des places de stationnement aménagées sur la voie publique, au sens du paragraphe 1 (1) du Code de la route, et donnant un accès direct, moyennant des frais ou non, à des magasins, à des bureaux et à d'autres établissements. (« on-street parking »)

« sentier récréatif » Sentier piétonnier public destiné à des fins de récréation et de loisir. (« recreational trails »)

« réaménagé » S'entend des transformations importantes qu'il est prévu d'apporter à un espace public, à l'exclusion toutefois des activités d'entretien, des activités d'atténuation des conséquences environnementales ou des activités de restauration de l'environnement. (« redeveloped »)

« aire de repos » Relativement aux sentiers récréatifs et aux voies de déplacement extérieures, s'entend d'une aire plane déterminée destinée à l'usage du public afin que des personnes s'y arrêtent ou s'y assoient. (« rest area »)

80.45 Dans la présente partie,

« chien-guide » S'entend au sens de « chien d'aveugle » à l'article 1 de la Loi sur les droits des aveugles. (« guide dog »)

« animal d'assistance » Animal visé au paragraphe (4). (« service animal »)

« personne de soutien » Relativement à une personne handicapée, personne qui l'accompagne pour l'aider sur les plans de la communication, de la mobilité, des soins personnels, des besoins médicaux ou pour faciliter son accès à des biens, des services ou des installations. (« support person »)

Pour l'application de la présente partie, un animal est un animal d'assistance pour une personne handicapée dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. l'animal peut facilement être identifié en tant qu'animal utilisé par la personne pour des raisons liées à son handicap grâce à des indicateurs visuels tels que la veste ou le harnais qu'il porte;
- b. la personne fournit des documents d'un des membres suivants d'une profession de la santé réglementée confirmant qu'elle a besoin de l'animal pour des raisons liées à son handicap :
 - i. un membre de l'Ordre des audiologistes et des orthophonistes de l'Ontario;
 - ii. un membre de l'Ordre des chiropraticiens de l'Ontario;
 - iii. un membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario;
 - iv. un membre de l'Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario;
 - v. un membre de l'Ordre des optométristes de l'Ontario;
 - vi. un membre de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario;
 - vii. un membre de l'Ordre des physiothérapeutes de l'Ontario;
 - viii. un membre de l'Ordre des psychologues de l'Ontario;
 - ix. un membre de l'Ordre des psychothérapeutes autorisés et des thérapeutes autorisés en santé mentale de l'Ontario.

82. Dans la présente partie,

« personne morale » S'entend d'une personne morale avec ou sans capital-actions, indépendamment de son lieu ou de son mode de constitution et, en outre, d'une personne morale avec ou sans capital-actions constituée ou prorogée autrement que sous le régime d'une loi de la Législature.