

SECRÉTARIAT DU RENOUVEAU DÉMOCRATIQUE

*Plan d'accessibilité
2006-2007*



ISSN 1715-5118

Table des matières

Introduction	1
Message de la ministre	3
Rapport sur les réalisations	5
Initiatives d'amélioration de l'accessibilité 2005-2006	5
Initiatives actuelles d'amélioration de l'accessibilité	11
Engagements – mesures visant à empêcher la création de nouveaux obstacles	15
Service à la clientèle.....	15
Emploi	15
Communications et information	16
Milieu bâti	16
Lois et règlements	16
Autres obstacles	16
Engagements – obstacles à surmonter	17
Service à la clientèle.....	17
Adaptation des emplois	17
Milieu bâti	18
Renseignements	20

Introduction

En juin 2005, le gouvernement de l'Ontario a pris fermement position en faveur de l'accessibilité en adoptant la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO).

La LAPHO trace une feuille de route détaillée qui vise à rendre l'Ontario accessible à toutes et à tous grâce à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'application de nouvelles normes obligatoires d'accessibilité dans certains des domaines les plus importants de la vie quotidienne.

Les deux premières normes, en cours d'élaboration, traitent des obstacles rencontrés dans les domaines des transports et du service à la clientèle. Le 13 juin, date du premier anniversaire de l'adoption de la LAPHO, le gouvernement a annoncé l'élaboration de trois nouvelles normes pour les secteurs de l'information et des communications, du milieu bâti et de l'emploi.

Tandis que le gouvernement se prépare à appliquer la LAPHO, la province connaîtra une période de transition pendant laquelle le gouvernement et divers organismes du secteur parapublic devront continuer à respecter leurs obligations au titre de la *Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario* (LPHO). Les dispositions relatives à ces obligations resteront en vigueur jusqu'à ce qu'elles soient abrogées et remplacées par des normes conformes à la nouvelle loi.

En vertu de la LPHO, les ministères du gouvernement de l'Ontario, les municipalités, les hôpitaux, les conseils scolaires, les collèges, les universités et les organismes de transport en commun sont tenus d'élaborer des plans d'accessibilité annuels pour rendre leurs politiques, pratiques, programmes, services et édifices plus accessibles aux personnes handicapées. Ces plans doivent être mis à la disposition du public. Les efforts de planification de l'accessibilité déjà accomplis constituent une base solide pour établir des normes d'accessibilité qui se traduiront par des changements positifs et concrets.

Le présent document est le quatrième plan d'accessibilité annuel élaboré par le Secrétariat du renouveau démocratique. Il met l'accent sur les réalisations relatives aux engagements définis dans le plan de 2005-2006 et décrit les

engagements pris pour 2006-2007 en vue d'éviter la création de tout nouvel obstacle et d'éliminer progressivement les obstacles actuels.

Notre secrétariat a l'intention de se fonder sur ses réalisations pour lancer des initiatives qui appuient l'engagement du gouvernement de continuer à faire de l'Ontario une province plus intégrée et accessible, où les personnes de toutes aptitudes peuvent réaliser tout leur potentiel.

Message de la ministre



J'ai le plaisir de présenter le plan d'accessibilité 2006-2007 du Secrétariat du renouveau démocratique (SRD) ainsi que les nombreuses réalisations accomplies l'an dernier afin d'aider le gouvernement à atteindre son objectif de faire de l'Ontario une province intégrée et accessible.

En ma qualité d'ancienne ministre des Affaires civiques, j'ai eu le privilège de participer à l'adoption de la nouvelle *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO), dont nous célébrons le premier anniversaire cette année. Cette loi historique favorise l'élaboration, la mise en œuvre et l'application de normes d'accessibilité dans des domaines clés de la vie quotidienne.

Les deux premières normes en cours d'élaboration portent sur les secteurs des transports et du service à la clientèle. Le 13 juin dernier, date du premier anniversaire de l'adoption de la LAPHO, le gouvernement a annoncé l'élaboration de trois nouvelles normes pour les secteurs de l'information et des communications, du milieu bâti et de l'emploi.

Le Secrétariat du renouveau démocratique est déterminé à améliorer l'accessibilité. Il s'emploiera à recenser et à supprimer les obstacles existants et à éviter d'en créer de nouveaux, en collaboration avec l'ensemble de son personnel, du gouvernement et des intervenants dans les domaines prioritaires comme le service à la clientèle, l'emploi, les communications et l'information, et le milieu bâti.

Nous sommes heureux d'annoncer que le SRD a respecté les engagements pris dans le plan 2005-2006. Nous sommes surtout fiers du travail que nous avons effectué pour augmenter l'accessibilité lors de réunions et d'activités publiques.

Le SRD se fonde sur le succès de ses deux premiers plans d'accessibilité et continue à étudier de nouveaux moyens de mieux répondre aux besoins des personnes handicapées qui sont en relation avec le secrétariat, qu'il s'agisse de son personnel, des membres du public ou des intervenants.

N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires ou de vos inquiétudes à ce sujet. Vous trouverez l'information nécessaire pour nous joindre à la fin du présent document.

La ministre,

L'honorable Marie Bountrogianni, D. Ed.

Rapport sur les réalisations

Initiatives d'amélioration de l'accessibilité 2005-2006

Le Secrétariat du renouveau démocratique (SRD) est heureux de vous faire part de ses progrès et des améliorations continues qu'il apporte à ses programmes, ses services et ses installations pour les rendre plus accessibles aux personnes handicapées.

En 2005-2006, le SRD a veillé à ce que les personnes handicapées aient un accès facile à ses renseignements et à ses activités d'engagement communautaire. Il a offert un milieu de travail accessible à ses employés et a continué de sensibiliser la population aux questions d'accessibilité dans la mesure du possible.

Notre rapport sur les engagements pris en 2005-2006 porte à la fois sur nos réalisations et nos engagements permanents.

Engagement : Le Secrétariat continuera de respecter les exigences en matière d'approvisionnement de la LPHO et tiendra compte de la question de l'accessibilité lors de l'approvisionnement en biens, produits et services.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures à prendre : Les gestionnaires et employés responsables de l'approvisionnement ont suivi la formation requise pour fournir des biens, des produits et des services accessibles aux membres du public et aux employés du gouvernement.

Les employés du secrétariat continueront de tenir compte des questions d'accessibilité dans le cadre du processus d'approvisionnement. Le personnel recevra oralement et par courriel les procédures formelles et la formation requises afin d'assurer la conformité et l'uniformité des mesures prises pour respecter l'obligation de fournir des biens, des produits et des services accessibles aux membres du public et aux employés du gouvernement.

Calendrier : Cet engagement a été respecté en 2005-2006 et est permanent.

Engagement : Le site Web du secrétariat continuera d'être accessible aux personnes qui ont un handicap, conformément aux termes de l'article 6 de la LPHO.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures à prendre : Le site Web du secrétariat a respecté les normes internationales en matière d'accessibilité. Le SRD a fait en sorte que tout nouveau matériel publié sur le site était accessible. Il a également participé au Comité Web chargé de l'accessibilité du gouvernement de l'Ontario et étudié les options possibles pour accroître l'accessibilité.

Son personnel continuera de siéger au comité et d'examiner d'autres moyens d'accroître (d'étendre) l'accessibilité.

Calendrier : Cet engagement a été respecté en 2005-2006 et est permanent.

Engagement : Le secrétariat continuera de faire en sorte que toutes les activités faisant appel à la participation des membres du public se déroulent, dans la mesure du possible, dans des locaux sans obstacle.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures à prendre : Le secrétariat a intégré les questions d'accessibilité aux critères de sélection des locaux et de la publicité pour les activités et événements publics, conformément au guide *Planification de réunions accessibles* du gouvernement. Il a aussi organisé tous ses événements et activités dans des locaux sans obstacle.

Le secrétariat continuera d'intégrer les questions d'accessibilité à ses critères de sélection et planifiera ses activités conformément au guide *Planification de réunions accessibles* du gouvernement.

Calendrier : Cet engagement a été respecté en 2005-2006 et est permanent.

Engagement : Le secrétariat étudiera des moyens de faire en sorte qu'il soit plus facile pour les Ontariennes et Ontariens handicapés d'exercer leur droit de vote.

État d'avancement : Engagement permanent.

Mesure à prendre : Le secrétariat a effectué des recherches afin de repérer les obstacles auxquels se heurtent les personnes handicapées pendant les élections.

Calendrier : Cet engagement est permanent.

Engagement : Le secrétariat fera en sorte que tous ses employés sachent comment fournir des services de qualité aux personnes handicapées.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures à prendre : Le secrétariat a évalué ses pratiques en matière de service à la clientèle afin de déterminer des moyens d'améliorer la qualité des services et d'offrir des mesures d'adaptation aux personnes handicapées. Il a aussi tenu ses employés au courant de la LPHO pour veiller à ce qu'ils

comprennent bien les questions liées à l'adaptation et aux personnes handicapées.

Le secrétariat continuera de procurer à ses employés l'information pertinente. Les nouveaux employés devront également suivre des séances d'orientation sur la LPHO, ainsi qu'une formation supplémentaire afin de bien comprendre les questions liées à l'adaptation et aux personnes handicapées.

Calendrier : Cet engagement a été respecté en 2005-2006 et est permanent.

Engagement : Le secrétariat continuera de prendre les mesures d'adaptation appropriées pour répondre aux besoins du personnel en matière d'accessibilité, conformément au *Code des droits de la personne de l'Ontario*.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures à prendre : Le secrétariat a offert des mesures d'adaptation de l'emploi sur une base individuelle, conformément à sa politique interne et au *Code des droits de la personne de l'Ontario*.

Le secrétariat continuera d'examiner et de satisfaire de façon proactive les besoins individuels en matière d'accessibilité.

Calendrier : Cet engagement a été respecté en 2005-2006 et est permanent.

Engagement : Le secrétariat répondra aux besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées qui posent leur candidature à un poste au sein du gouvernement et qui ont été invitées à participer au processus de sélection.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures à prendre : Le secrétariat a assuré un accès sans obstacle aux concours et a fait en sorte que les processus d'entrevue soient pleinement accessibles.

Le secrétariat continuera de collaborer avec la Direction des ressources humaines pour veiller à ce que tous les processus soient conformes à la LPHO.

Calendrier : Cet engagement a été respecté en 2005-2006 et est permanent.

Engagement : Le secrétariat fournira ses documents grand public sur support de substitution.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures à prendre : L'Unité des communications et des opérations du secrétariat veille à ce que l'on réponde en temps opportun aux demandes d'obtention de publications sur support de substitution, conformément à l'article 7 de la LPHO.

Le secrétariat est toujours prêt à collaborer avec Publications Ontario pour répondre à de telles demandes.

Calendrier : Cet engagement a été respecté en 2005-2006 et est permanent.

Engagement : Le secrétariat appliquera les normes de la Société immobilière de l'Ontario en vue de l'aménagement sans obstacle des installations du gouvernement de l'Ontario et veillera à ce que ses locaux soient aussi accessibles que possible.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures à prendre : Le secrétariat a changé de locaux en cours d'année. Il a inspecté ses nouveaux locaux afin d'y repérer les obstacles physiques auxquels pourraient se heurter les personnes handicapées afin que les changements apportés respectent ou surpassent les normes du gouvernement en matière d'accessibilité. Le secrétariat a tenu compte des exigences de la LPHO et a apporté les modifications nécessaires. L'ancien locataire des locaux, le ministère des Affaires intergouvernementales, avait déjà apporté bon nombre

de modifications au milieu physique pour éliminer les obstacles et accroître l'accessibilité. Il avait entre autres muni les portes des bureaux de béquilles.

Le secrétariat continuera de faire de l'accessibilité une composante de son processus annuel de planification des projets d'adaptation des locaux.

Calendrier : Cet engagement a été respecté en 2005-2006 et est permanent.

Engagement : Le secrétariat veillera à ce que les lois et les règlements qui tombent sous sa responsabilité contiennent la terminologie appropriée en ce qui a trait aux obstacles que rencontrent les personnes handicapées.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures à prendre : Le secrétariat a examiné les lois en place et les projets de loi et de règlement afin d'en analyser l'impact pour les personnes handicapées. Aucun obstacle n'a été décelé.

Le secrétariat effectuera l'examen des projets de loi et de règlement déposés dans l'avenir.

Calendrier : Cet engagement a été respecté en 2005-2006 et est permanent.

Initiatives actuelles d'amélioration de l'accessibilité

Le Secrétariat du renouveau démocratique a formé en 2005 un groupe de planification de l'accessibilité qui avait pour mandat de recenser et supprimer les obstacles auxquels se heurtent les personnes handicapées au sein du secrétariat, et d'éviter d'en créer de nouveaux. Le groupe de travail continuera de réexaminer à intervalles réguliers son engagement envers l'accessibilité et de chercher des moyens de l'élargir et de le préciser, au besoin.

Les pages suivantes rendent compte des progrès réalisés et des améliorations continues apportées afin de respecter le mandat du groupe de travail.

Engagement : Le secrétariat a établi un groupe de travail sur l'accessibilité qui a surveillé la mise en œuvre du plan d'accessibilité et a régulièrement rendu compte de son travail à l'équipe de cadres supérieurs du secrétariat. Il a également publié son plan d'accessibilité sur son site Web, à <http://www.democraticrenewal.gov.on.ca>.

État d'avancement : Engagement permanent.

Mesures prises : Le groupe de travail s'est réuni pour surveiller la mise en œuvre du plan et a régulièrement rendu compte de son travail au sous-ministre adjoint. Le groupe continuera de se réunir pour passer en revue ses engagements, surveiller la mise en œuvre du plan et rendre régulièrement compte de son travail à son chef de direction.

Calendrier : Cet engagement est permanent.

Engagement : Le secrétariat continuera de faire en sorte que toutes les activités faisant appel à la participation des membres du public se déroulent, dans la mesure du possible, dans des locaux sans obstacle.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures prises : Le secrétariat a intégré les questions d'accessibilité aux critères de sélection des locaux et de la publicité pour les activités et événements publics, conformément au guide *Planification de réunions accessibles* du gouvernement. Il organisera tous ses événements et activités dans des locaux sans obstacle. Le secrétariat continuera d'intégrer les questions d'accessibilité aux critères de sélection et planifiera ses activités conformément au guide *Planification de réunions accessibles* du gouvernement.

Calendrier : Cet engagement a été respecté en 2005-2006 lorsque le secrétariat organisait des événements. Il continuera d'occuper une place prioritaire lors des travaux de planification futurs.

Engagement : Le secrétariat continuera de respecter les exigences en matière d'approvisionnement de la LPHO et tiendra compte de la question de l'accessibilité lors de l'approvisionnement en biens, produits et services.

État d'avancement : Engagement réalisé.

Mesures prises : L'an dernier, on a rappelé aux gestionnaires et employés leur obligation de fournir des biens, produits et services accessibles aux membres du public et aux employés du gouvernement.

Les employés du secrétariat continueront de tenir compte des questions d'accessibilité dans le cadre du processus d'approvisionnement. Le personnel recevra le cas échéant l'information sur les procédures formelles à suivre et la formation requise afin d'assurer la conformité et l'uniformité.

Calendrier : Cet engagement a été réalisé et est permanent.

Engagement : Le site Web du secrétariat continuera d'être accessible aux personnes handicapées conformément aux termes de l'article 6 de la LPHO.

État d'avancement : Engagement réalisé et permanent.

Mesures prises : Le site Web du secrétariat a respecté les normes internationales en matière d'accessibilité. Le SRD a fait en sorte que tout nouveau matériel publié sur le site était accessible. Il a également participé au Comité Web chargé de l'accessibilité du gouvernement de l'Ontario et a étudié les options possibles pour accroître l'accessibilité. Le contenu électronique du site Web du secrétariat est conçu de façon à être accessible. Le secrétariat vérifie et continuera de vérifier le caractère accessible de tout son contenu électronique au moment de sa publication. Le personnel du secrétariat continuera de siéger au comité et d'examiner d'autres moyens d'accroître (d'étendre) l'accessibilité.

Calendrier : Tout le nouveau contenu électronique a été conçu de façon à être accessible. Son accessibilité a été vérifié au moment de sa publication.

Engagement : Le secrétariat continuera à appliquer les normes de la Société immobilière de l'Ontario en vue de l'aménagement sans obstacle des installations du gouvernement de l'Ontario et à veiller à ce que ses locaux soient aussi accessibles que possible.

État d'avancement : Le secrétariat inspecte actuellement ses locaux et passe en revue le rapport de conformité en matière d'accessibilité de l'ancien locataire. Il examinera ensuite les correctifs à apporter pour répondre aux besoins des personnes handicapées dans ses deux emplacements de Toronto.

Mesure à prendre : Le secrétariat continuera de tenir compte des questions d'accessibilité dans le cadre de son processus annuel de planification des projets d'adaptation des locaux.

Calendrier : Cet engagement est permanent.

Engagements – mesures visant à empêcher la création de nouveaux obstacles

Au cours de la prochaine année, le secrétariat s'engage à évaluer ses politiques, programmes et services afin de déterminer leur impact sur l'accessibilité pour les personnes handicapées. Les pages suivantes offrent un résumé de ces engagements.

Service à la clientèle

- Le secrétariat collaborera avec Publications Ontario pour répondre, en temps opportun, aux demandes présentées par une personne handicapée ou en son nom en vue de recevoir des publications du secrétariat sur des supports de substitution, sauf en cas d'impossibilité technique.
- Le secrétariat s'associera à des ministères et organismes pour veiller à ce qu'on conçoive et offre à ses employés des séances de formation en service à la clientèle aux personnes handicapées.

Emploi

- Le secrétariat continuera d'évaluer les besoins en matière d'accessibilité de son personnel, conformément au *Code des droits de la personne de l'Ontario*, dans la mesure où ces besoins sont liés au poste occupé.
- Le secrétariat continuera de collaborer avec la Direction des ressources humaines à l'examen des processus relatifs à la tenue des concours pour déterminer comment améliorer la qualité des mesures d'adaptation et des services offerts aux personnes handicapées.
- Le secrétariat continuera de répondre aux besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées qui posent leur candidature à un poste au sein du gouvernement et qui ont été invitées à participer au processus de sélection, dans la mesure où ces besoins sont liés au processus de sélection.

Communications et information

- Le secrétariat dispose de deux lignes ATS en état de marche et continuera d'examiner des modes de communication de rechange pour aider les personnes qui ont des troubles de la parole à avoir accès à l'information.
- Le secrétariat examinera le matériel imprimé qu'il publiera à l'avenir pour déterminer s'il crée des obstacles pour les personnes handicapées.

Milieu bâti

- Le secrétariat inspectera ses installations pour cerner les éléments qui limitent l'accès des personnes handicapées et continuera de collaborer avec le personnel de gestion des installations pour assurer le respect des lignes directrices actuelles et futures du gouvernement en matière d'accessibilité. Le secrétariat fera aussi les recommandations nécessaires en vue d'apporter des modifications.
- Le personnel du secrétariat examinera les événements prévus et veillera à ce qu'ils se déroulent dans des locaux sans obstacle. Il inspectera aussi ses installations pour cerner les éléments qui limitent l'accès pour les personnes handicapées.

Lois et règlements

- Dans le cadre de son processus opérationnel, le secrétariat veillera à ce que les lois et les règlements dont il est responsable contiennent la terminologie appropriée en ce qui a trait aux obstacles auxquels se heurtent les personnes handicapées.

Autres obstacles

- Le secrétariat soumettra à ses employés un questionnaire visant à repérer les obstacles possibles de façon à respecter ses engagements envers l'accessibilité des personnes handicapées.

Engagements – obstacles à surmonter

Durant la prochaine année, le Secrétariat du renouveau démocratique s'engage à recenser et supprimer de façon proactive les obstacles auxquels se heurtent les personnes handicapées et à éviter d'en créer de nouveaux. Certaines modifications pourraient nécessiter des discussions avec les responsables de la gestion des installations et le propriétaire de l'immeuble, et exiger leur autorisation. D'autres peuvent faire partie de l'entretien d'usage ou de rénovations futures des locaux.

Les pages suivantes résument nos engagements.

Service à la clientèle

Obstacle : Il n'y a aucun panneau indicateur en braille dans les ascenseurs et aires communes.

Engagement : Rencontrer le personnel de gestion des installations pour voir si le Plan d'entretien des bâtiments prévoit l'ajout de panneaux indicateurs. Examiner la possibilité d'en installer.

Responsabilité : Chef de service, Finances et administration.

Échéancier : Le 30 décembre 2006.

Adaptation des emplois

Obstacle : L'emplacement des photocopieurs et imprimantes des locaux de l'édifice Mowat peut ne pas être accessible en fauteuil roulant.

Engagement : Examiner la situation et prendre les mesures qui s'imposent.

Responsabilité : Chef de service, Finances et administration.

Échéancier : Le 30 septembre 2006.

Milieu bâti

Obstacle : Installer des indicateurs de sortie visibles à une hauteur constante aux endroits appropriés, p. ex. au-dessus des portes de sortie.

Engagement : Collaborer avec le personnel de gestion des installations pour faire installer des indicateurs de sortie visibles à une hauteur constante dans les locaux de l'édifice Mowat.

Responsabilité : Chef de service, Finances et administration.

Échéancier : Décembre 2006.

Obstacle : Il n'y a aucun voyant d'alarme près des portes dans les locaux de l'édifice Mowat.

Engagement : Collaborer avec le personnel de gestion des installations pour déterminer si l'ajout de voyants d'alarme figure au plan de mise en œuvre de la LPHO du gestionnaire de l'immeuble ou si le SRD devrait procéder lui-même à l'ajout de ces voyants.

Responsabilité : Chef de service, Finances et administration.

Échéancier : Le 30 décembre 2006.

Obstacle : Aux locaux du 1075, rue Bay, les directives d'évacuation en cas d'incendie sont affichées à un endroit peu achalandé qui pourrait ne pas être accessible aux personnes qui utilisent un fauteuil roulant, un triporteur ou un autre appareil d'aide à la mobilité.

Engagement : Afficher les directives d'évacuation en cas d'incendie dans un endroit central où tous les employés peuvent facilement les voir.

Responsabilité : Chef de service, Finances et administration.

Échéancier : Décembre 2006.

Obstacle : Les portes principale et secondaire des locaux situés au 1075, rue Bay, sont équipées de matériel de quincaillerie circulaire.

Engagement : Collaborer avec le responsable de la planification du ministère des Affaires intergouvernementales et le personnel de gestion des installations pour remplacer le matériel de quincaillerie actuel des portes par du matériel à béquilles.

Responsabilité : Chef de service, Finances et administration.

Échéancier : Décembre 2006.

Renseignements

Les questions et les commentaires sur le plan d'accessibilité du ministère sont toujours les bienvenus. Veuillez communiquer avec : Monique Moore, chef de service, Finances et administration, Secrétariat du nouveau démocratique.

Renseignements généraux : 416 314-6869

Numéro ATS : 416 314-7867

Courriel : monique.moore@drs.gov.on.ca

Site Web du ministère : www.democraticrenewal.gov.on.ca

Visitez le site Web d'Accessibilité Ontario, ministère des Services sociaux et communautaires, à l'adresse :

www.mcss.gov.on.ca/mcss/french/pillars/accessibilityOntario/index. Le site promeut l'amélioration de l'accessibilité et offre des ressources et des renseignements destinés à faire de l'Ontario une province accessible.

Pour commander gratuitement un exemplaire du plan d'accessibilité sur support de substitution, adressez-vous à :

Publications Ontario

880, rue Bay, Toronto (Ontario) M7A 1N8. Tél. : 416 326-5300.

Autres régions, sauf Ottawa, composer sans frais le 1 800 668-9938.

À Ottawa, composer le 613 238-3630 ou, sans frais, le 1 800 268-8758.

Service ATS : 1 800 268-7095.

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario

ISSN 1715-5118

This document is available in English.