

Obligations des municipalités

Guide de planification de l'accessibilité des municipalités aux termes de *La loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario*

Août 2002

Ce guide n'est fourni qu'à titre indicatif et n'offre pas de conseils juridiques.

Le texte juridique officiel de la *Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario* est disponible à : www.e-laws.gov.on.ca/DBLaws/Statutes/French/01o32_f.htm.

Si vous avez des questions sur l'application des exigences juridiques de la LPHO à vos propres circonstances, veuillez consulter votre conseillère ou conseiller juridique.

Le présent guide ne se veut pas un document « uniformisé ». C'est un guide vivant. Par conséquent, nous souhaitons obtenir vos commentaires et idées pour pouvoir l'améliorer. Veuillez adresser vos suggestions à la :

Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario
Ministère des Services sociaux et communautaires
777, rue Bay, bureau 601, Toronto (Ontario) M7A 2J4
Tél : 416 326-0207; numéro sans frais : 1 888 520-5828
ATS : 416 326-0148; numéro sans frais : 1 888 335-6611
Télécopieur : 416 314-7307
Courriel : accessibility@css.gov.on.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. [Introduction](#)
2. [Obligations municipales en matière de planification de l'accessibilité](#)
 - [Exigences de la LPHO](#)
3. [Avantages de la planification de l'accessibilité](#)
 - [Résultats de la planification de l'accessibilité](#)
 - [La planification de l'accessibilité par les municipalités permettra à votre collectivité de se prévaloir d'un bassin plus important d'employés spécialisés](#)
 - [Les municipalités auront accès à de nouveaux marchés](#)
 - [Services, politiques, modalités et pratiques qui permettront de satisfaire les besoins d'un plus grand nombre de personnes](#)
4. [Plans d'accessibilité conjoints](#)

- [Exemples de plans conjoints](#)
5. **[Étapes de création d'un plan d'accessibilité municipal](#)**
 - i. [Établissement d'un CCA ou d'un processus de consultation](#)
 - ii. [Création d'un groupe de travail sur l'accessibilité](#)
 - iii. [Consultations avec des partenaires éventuels - Plans conjoints](#)
 - iv. [Examen des initiatives préalables](#)
 - v. [Étude opérationnelle](#)
 - vi. [Examen des méthodes de prise de décision](#)
 - vii. [Comment éliminer les obstacles?](#)
 - viii. [Conception d'une ébauche de plan d'accessibilité](#)
 - ix. [Consultations avec le CCA ou des personnes handicapées](#)
 - x. [Modification du plan](#)
 - xi. [Approbation du conseil et divulgation du plan au public](#)
 6. **[Modèle de plan d'accessibilité](#)**
 7. **[Contrôle des progrès](#)**
 8. **[Plans d'accessibilité annuels](#)**
 9. **[Annexes](#)**
 - [Liste de contrôle - Planification de l'accessibilité](#)
 - [Obstacles en matière d'accessibilité](#)
 - [Types de handicap](#)

1. Introduction

Les personnes handicapées représentent un segment important et croissant de la population. Selon Statistique Canada, environ 1,5 million d'Ontariennes et d'Ontariens sont handicapés, soit approximativement 13,5 % de la population. Les handicaps ont tendance à croître avec l'âge. Dans deux décennies, on estime que 20 % de la population sera handicapée. Améliorer la capacité des personnes handicapées de vivre de façon autonome et de contribuer à la vie de la communauté exercera un effet positif sur la prospérité future de la province.

La *Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario* (LPHO) a reçu la sanction royale le 14 décembre 2001. La LPHO a pour objectif d'améliorer les possibilités offertes

aux personnes handicapées en identifiant, éliminant et prévenant les obstacles en matière de participation à la vie de la société. Le texte complet de la LPHO peut être consulté à : www.e-laws.gov.on.ca/DBLaws/Statutes/French/01o32_f.htm

Améliorer l'accessibilité est une responsabilité conjointe. La LPHO exige que le gouvernement provincial, les administrations municipales et des organismes clés du secteur parapublic revoient leurs politiques, programmes et services en concevant des plans d'accessibilité annuels.

Les administrations municipales jouent un rôle important au plan de la planification et de la création de nos collectivités dans leurs rues, parcs, services de transport en commun, bibliothèques, logements sociaux, ambulances, bâtiments publics et élections. Ce rôle, qui inclut l'application des exigences en matière d'accès facile du *Code du bâtiment* et la mise en œuvre des exigences clés en matière d'accessibilité aux termes de la LPHO, est primordial pour la réalisation d'une vision composée de collectivités universelles assurant l'accessibilité et la mobilité de leurs résidentes et résidents.

De nombreuses municipalités ont déjà fait preuve de leadership en collaborant avec des personnes handicapées et avec des intervenants communautaires afin de concevoir des approches novatrices et des solutions pour rendre les collectivités accessibles. Ces dernières ont déjà entrepris des initiatives en matière d'accessibilité :

- de nombreuses collectivités ont créé des CCA;
- de nombreux services des parcs et loisirs offrent des programmes et des services aux personnes handicapées;
- de nombreuses bibliothèques servent des personnes atteintes de troubles de la vue ou ayant du mal à lire des livres imprimés;
- de nombreux services de construction veillent à ce que les bordures de trottoir soient accessibles dans les zones à grande circulation;
- de nombreuses collectivités ont établi des programmes qui servent les groupes vulnérables comme les personnes ayant une déficience intellectuelle et des problèmes psychiatriques.

Les exigences de la LPHO reposent sur les rapports et les pratiques qui existent à l'heure actuelle entre les conseillères et conseillers municipaux, les planificateurs municipaux, les constructeurs et les groupes communautaires, permettant de rendre les municipalités de la province encore plus accessibles aux personnes handicapées.

La présente loi a pour but de préciser les normes que toutes les municipalités doivent respecter pour veiller à ce que les obstacles actuels auxquels les personnes handicapées sont confrontées soient éliminés au fil du temps et à ce qu'aucun nouvel obstacle ne soit créé.

Aux termes de la LPHO, toutes les municipalités doivent dresser des plans d'accessibilité et les mettre à la disposition du public. Les municipalités qui comptent plus de 10 000 habitants doivent nommer un comité consultatif de l'accessibilité (CCA) qui les aidera à préparer ce plan.

Le présent guide a été préparé par la Direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario, afin d'aider les municipalités à s'acquitter de leurs obligations en matière de planification aux termes de la LPHO de 2001. Vous trouverez de plus amples renseignements sur la planification de l'accessibilité en ligne, à :

www.mcass.gov.on.ca/mcass/french/pillars/accessibilityOntario/planning/planning_informat ion

Pour de plus amples renseignements sur la création de comités consultatifs de l'accessibilité et pour consulter des personnes handicapées, veuillez consulter le Guide de « marche à suivre » pour créer un comité consultatif municipal de l'accessibilité (CCA).

2. Obligations municipales en matière de planification de l'accessibilité

La LPHO oblige le gouvernement provincial, le secteur parapublic (c'est-à-dire les administrations municipales, les conseils scolaires, les hôpitaux, les collèges et universités et les organisations de transport en commun) à concevoir des plans annuels d'accessibilité et à les mettre à la disposition du public.

Les plans d'accessibilité visent à éliminer les obstacles actuels auxquels les personnes handicapées sont confrontées et à empêcher que de nouveaux obstacles ne soient érigés. Toutes les municipalités, quelle que soit leur taille, doivent dresser des plans annuels d'accessibilité dans le cadre de leur processus normal de planification. Certaines peuvent décider de lier la préparation de ces plans au processus budgétaire annuel.

Les municipalités ne devront pas identifier ou éliminer tous les obstacles d'un seul coup. Elles disposeront de la souplesse voulue leur permettant d'identifier leurs propres priorités. Les plans peuvent avoir une page ou être plus longs, tout dépendant des problèmes cernés par la collectivité.

Exigences de la LPHO

La LPHO exige que les plans d'accessibilité municipaux (paragraphe 11(2)) s'attaquent aux obstacles touchant les règlements, les politiques, les programmes, les pratiques et les services municipaux, de la façon suivante :

1. présenter un rapport sur les mesures prises par la municipalité pour identifier, éliminer et prévenir les obstacles confrontant les personnes handicapées;
2. décrire les mesures en place permettant de veiller à ce que la municipalité évalue ses propositions en matière de règlements, politiques, programmes, pratiques et services afin de déterminer leur effet sur l'accessibilité des personnes handicapées;
3. dresser la liste des règlements, politiques, programmes, pratiques et services que la municipalité devra étudier au cours de l'année à venir, afin de cerner les obstacles auxquels sont confrontées les personnes handicapées;

4. décrire les mesures que la municipalité a l'intention de prendre au cours de l'année à venir pour identifier, éliminer et prévenir les obstacles auxquels les personnes handicapées sont confrontées;
5. mettre le plan d'accessibilité à la disposition du public.

La LPHO impose également d'autres obligations aux municipalités, soit directement, soit par le biais de modifications apportées à d'autres lois de l'Ontario, par exemple :

- **il faut tenir compte de l'accessibilité** lors de l'achat de biens et de services et lors de la planification et de l'approbation des lotissements;
- **permis commerciaux** : les municipalités peuvent imposer que les **nouveaux logements sociaux** soient accessibles; elles peuvent veiller à ce que ces logements incluent un certain pourcentage de logements modifiés;
- **amendes de stationnement** : la municipalité peut imposer des amendes plus élevées pour la mauvaise utilisation des permis de stationnement pour personnes handicapées et celle des espaces réservés de stationnement, tel que prévu dans les règlements municipaux;
- **amélioration de l'accès lors des élections municipales** : il faut tenir compte de l'accès lors du choix des bureaux de scrutin.

On peut parler des progrès réalisés au plan de ces exigences dans les plans d'accessibilité municipaux.

3. Avantages de la planification annuelle de l'accessibilité

La planification annuelle de l'accessibilité peut aider les municipalités à aborder stratégiquement la question de l'élimination et de la prévention des obstacles. Le processus permet aux municipalités d'intégrer la planification de l'accessibilité à d'autres exercices de planification générale, stratégique et opérationnelle.

La planification de l'accessibilité représente le moyen idéal de pénétrer sur de nouveaux marchés, d'attirer et de garder des employés efficaces, d'améliorer la prestation de services et le service à la clientèle, et d'accroître l'efficacité.

Résultats de la planification de l'accessibilité

Songez à ces résultats pour les municipalités qui intègrent la planification de l'accessibilité à leurs opérations normales :

- assurer l'égalité d'accès à tous les citoyens et citoyennes et améliorer leur qualité de vie;
- identifier les obstacles au sein de votre municipalité;
- intégrer des principes d'accès facile à votre processus de planification et d'aménagement;
- attirer un plus vaste éventail de touristes, et de conférences ou congrès dans une municipalité, en se servant de l'accessibilité comme outil de marketing;

- veiller à ce que la population active municipale inclue un plus grand nombre de personnes handicapées et prévoir les adaptations nécessaires;
- planifier l'accroissement du nombre de personnes handicapées au fil du vieillissement de la population;
- limiter le risque de plaintes au sujet des droits de la personne.

La planification de l'accessibilité par les municipalités permettra à votre collectivité de se prévaloir d'un bassin plus important d'employés spécialisés

La planification de l'accessibilité aidera les municipalités à recruter et à garder un plus grand nombre d'employés qui sont dotés des compétences voulues pour réussir au sein du marché du travail mondial. La compagnie Du Pont a effectué une comparaison entre les employés handicapés et ceux qui ne l'étaient pas, en fonction des facteurs suivants : sécurité, assiduité et rendement professionnel. Dans la catégorie sécurité, 97 % des employés handicapés étaient cotés comme étant dans la moyenne ou au-dessus. Dans la catégorie assiduité, 86 % des employés ont été évalués comme faisant partie de la moyenne ou au-dessus. Quant à la catégorie du rendement professionnel, 90 % ont reçu une cote les classant dans la moyenne ou au-dessus. La Banque Royale du Canada est arrivée à des conclusions similaires.

Les municipalités pourront avoir accès à de nouveaux marchés

Les quelque 15 % à 20 % de Canadiennes et Canadiens handicapés ont un revenu disponible combiné d'environ 25 milliards de dollars par année. La plupart vivent de façon autonome, mangent au restaurant, vont au cinéma, utilisent des produits et services de tous types, et influencent un important marché secondaire composé d'amis, de parents et de prestataires de services. Ce marché est trop important pour que les municipalités l'ignorent.

Services, politiques, modalités et pratiques qui permettront de satisfaire les besoins d'un plus grand nombre de personnes

La planification de l'accessibilité permettra de veiller à ce que les services, politiques, modalités et pratiques municipaux satisfont aux besoins de tout un chacun, y compris aux besoins du personnel et des membres du public handicapés.

4. Plans d'accessibilité conjoints

On a prévu une certaine souplesse dans la LPHO (*article 17*) afin de permettre aux municipalités, aux conseils scolaires, aux collèges communautaires, aux hôpitaux et aux organisations de transport en commun de dresser ensemble un seul plan.

Le plan conjoint encourage la collaboration entre des régions adjacentes et la réduction du double emploi éventuel lorsque des activités complémentaires ou similaires se produisent. Le type de collaboration est conforme aux thèmes de la Croissance intelligente et de nombreux partenariats en cours au sein de nos collectivités.

Les municipalités doivent dresser un plan d'accessibilité qui concerne leur région ou participer à la conception d'un plan conjoint. Elles peuvent décider n'importe quand de renoncer à la conception d'un plan conjoint, à condition alors de dresser leur propre plan :

- lorsque des comités conjoints sont créés par au moins deux municipalités ou partenaires, les comités devraient inclure une représentation de ces régions et partenaires;
- chaque partenaire doit approuver chaque année le plan conjoint;
- chaque partenaire doit mettre en oeuvre ses composantes du plan;
- chaque partenaire doit mettre le plan conjoint à la disposition du public.

Les conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS) sont des conseils locaux responsables de la prestation des services municipaux dans le nord de l'Ontario, comme le programme Ontario au travail et celui de logement social. Les services des CADSS sont inclus dans les obligations de chaque municipalité membre, aux termes de la LPHO. Les plans d'accessibilité municipaux doivent donc inclure ces services.

Aux fins de l'efficacité et de l'élimination du double emploi, les municipalités membres d'un CADSS peuvent convenir de demander au CADSS de dresser un plan d'accessibilité conjoint avec leur aide et approbation, plan qui inclura la prestation de services au sein du territoire relevant de la compétence du CADSS.

Par ailleurs, les plans d'accessibilité conjoints peuvent permettre à un comté de dresser un plan d'accessibilité qui convienne au comté et à toutes les municipalités membres.

Les exemples suivants ont été préparés pour expliquer le potentiel en matière de conception de plans d'accessibilité conjoints; ces derniers sont coordonnés avec les exemples de comités d'accessibilité conjoints figurant dans le Guide de « marche à suivre » pour créer un comité consultatif municipal de l'accessibilité (CCA).

Exemple 1 :

Une ville séparée maintient un CCA permanent qui offre des services au comté et aux municipalités membres. La ville, par le biais d'un accord, assume la direction pour la création d'un plan d'accessibilité qui inclut le comté et les municipalités locales (nombreuses d'entre elles ayant moins de 10 000 habitants). Toutes les municipalités envoient des membres du conseil et du personnel pour siéger au comité de coordination, de même que des ressources, afin de s'acquitter de la part des travaux qui leur incombe dans le cadre de la préparation du plan.

Bien que les municipalités qui comptent moins de 10 000 habitants ne soient pas tenues de créer un CCA, elles peuvent se servir du comité pour consulter les personnes handicapées dans le cadre de la conception de leur plan.

Le plan inclut les problèmes identifiés par les partenaires. Lorsque cela s'avère approprié, certaines activités comme les vérifications de l'accessibilité sont prévues en tant qu'activités conjointes pour réduire les coûts. Le plan est approuvé par tous les partenaires et mis à la disposition du public par chaque municipalité participante.

Exemple 2 :

Un comté maintient un CCA permanent qui offre des services à toutes les municipalités locales, y compris à une ville. Le comté a assumé la direction pour la création d'un plan

d'accessibilité pour lui-même et pour les municipalités locales. Toutes les municipalités envoient des membres du conseil et du personnel pour siéger au comité de coordination, de même que des ressources, afin de s'acquitter de la part des travaux qui leur incombe dans le cadre de la préparation du plan.

Dans le cadre de discussions avec le conseil scolaire et l'hôpital, on se rend compte qu'il serait tout à fait approprié que le plan du comité inclue des parties consacrées aux nouveaux emplacements scolaires, à l'expansion des écoles et aux travaux d'agrandissement de l'hôpital. Le conseil scolaire et l'hôpital accordent le personnel et les renseignements nécessaires pour ces composants, et s'assurent de dresser des plans individuels qui portent sur les autres obligations auxquelles leurs organisations sont assujetties.

Le plan inclut les problèmes identifiés par les partenaires. Lorsque cela s'avère approprié, certaines activités comme les vérifications de l'accessibilité sont prévues en tant qu'activités conjointes pour réduire les coûts. Le plan est approuvé par tous les partenaires et mis à la disposition du public par chaque organisme participant.

Exemple 3 :

Une administration régionale maintient un CCA permanent qui offre des services à l'administration régionale, aux cantons membres, aux villes et à une organisation intégrée de transport en commun qui sert toute la région. Toutes les municipalités envoient des membres du conseil et du personnel qui siègent au comité de coordination, de même que des ressources, afin de s'acquitter de la part des travaux qui leur incombe dans le cadre de la préparation du plan.

L'administration régionale coordonne la conception et le maintien d'un plan d'accessibilité conjoint utilisé par toutes les municipalités et l'organisation de transport en commun.

Le plan inclut les problèmes identifiés par les partenaires participants. Lorsque cela s'avère approprié, certaines activités comme les vérifications de l'accessibilité sont prévues en tant qu'activités conjointes pour réduire les coûts. Le plan est approuvé par tous les partenaires et mis à la disposition du public par chaque municipalité participante.

Exemple 4 :

Un CADSS administre les services dans une région qui inclut une petite ville de plus de 10 000 habitants et des municipalités de moins de 10 000 habitants. Le CADSS maintient un CCA à ses propres fins et offre également des services consultatifs à la ville. Les municipalités ayant moins de 10 000 habitants utilisent également le CCA en tant que mécanisme de consultation des personnes handicapées, et payent la part équitable des coûts qui leur incombe.

Comme exigé par les municipalités membres, le CADSS coordonne l'élaboration et le maintien d'un plan d'accessibilité conjoint à l'échelle du district qui englobe les services propres au CADSS en tant que services offerts aux municipalités membres. Les municipalités membres utilisent le plan du CADSS en tant que composant de leurs

propres plans d'accessibilité.

5. Étapes de création d'un plan d'accessibilité municipal

Ce qui suit est une série d'étapes qu'une municipalité peut suivre pour concevoir un plan d'accessibilité. Les mêmes étapes pourraient s'appliquer à la conception d'un plan conjoint :

- i. créer un CCA, établir un partenariat avec un comité de l'accessibilité conjoint ou créer un processus de consultation avec des personnes handicapées;
- ii. créer un groupe de travail de planification de l'accessibilité;
- iii. consulter des partenaires éventuels à propos de la conception éventuelle d'un plan conjoint;
- iv. examiner les initiatives précédentes pour identifier, éliminer et prévenir les obstacles au sein de votre municipalité;
- v. effectuer un examen opérationnel afin de cerner les obstacles qui doivent être éliminés;
- vi. examiner les pratiques en matière de prise de décision afin de cerner les pratiques qui risquent de créer des obstacles futurs;
- vii. déterminer comment éliminer les obstacles connus et futurs;
- viii. concevoir une ébauche de plan assorti d'objectifs et d'un processus de contrôle;
- ix. consulter le CCA ou des personnes handicapées de la collectivité sur le contenu du plan;
- x. modifier le plan en tenant compte des recommandations du CCA;
- xi. obtenir l'approbation du conseil et rendre le plan public.

Dans les pages qui suivent, nous expliquons comment ces étapes permettront aux municipalités de concevoir un plan efficace. Un modèle de plan est également fourni pour aider les municipalités à organiser les renseignements recueillis en un document de planification.

i) Établissement d'un CCA ou d'un processus de consultation

Les municipalités qui comptent plus de 10 000 habitants devraient créer un CCA avant de dresser des plans d'accessibilité, pour leur permettre de participer à l'élaboration des plans dès le début. Le guide complémentaire sur la création d'un CCA recommande qu'un service, des cadres supérieurs ou un groupe de travail composé de membres du personnel et du conseil soient désignés pour coordonner la création du comité.

Nombre de personnes handicapées participent activement à la vie des groupes de personnes handicapées au sein de leur collectivité. Voici quelques exemples de ces organismes : chapitres locaux de l'Institut national canadien pour les aveugles; Société du timbre de pâques de l'Ontario; Association canadienne pour la santé mentale;

Société canadienne de l'ouïe et Association pour l'intégration communautaire de l'Ontario. Par ailleurs, des organismes de consommateurs comme les centres de vie autonome et les associations de travailleurs blessés peuvent aider à identifier les personnes handicapées.

Les municipalités sont encouragées à communiquer avec ces derniers et d'autres organismes au sein de leur collectivité, afin d'identifier les personnes qui sont dotées des compétences voulues et qui connaissent les problèmes auxquels les personnes handicapées sont confrontées.

ii) Création d'un groupe de travail sur l'accessibilité

Compte tenu de la taille et de la portée de la municipalité, il faudra créer un groupe de travail composé de cadres supérieurs pour aider à coordonner la préparation du plan, de concert avec le CCA. Le groupe de travail devrait être dirigé par un haut fonctionnaire comme la directrice générale ou le directeur général, qui sera responsable de la présentation du plan au conseil municipal, aux fins d'approbation.

Comme les opérations, les politiques et les pratiques de la municipalité doivent être examinées, chaque service devrait être prêt à recueillir les renseignements nécessaires à l'établissement du plan. On doit songer à demander à chaque service de désigner une représentante ou un représentant qui siègera au groupe de travail.

Voici quelques exemples des services municipaux qui pourraient être représentés :

- Greffe
- Finances
- Ressources humaines
- Systèmes d'information
- Génie
- Travaux publics
- Routes
- Planification
- Contentieux
- Bibliothèques
- Gestion des biens immobiliers
- Services sociaux
- Parcs et loisirs
- Développement économique
- Services d'incendie et d'urgence

- Services de police
- Agriculture

Idéalement, les plus petites municipalités devraient mettre sur pied un petit groupe de coordination responsable de la conception du plan, incluant des personnes handicapées.

iii) Consultations avec des partenaires éventuels – Plans conjoints

Les municipalités décideront éventuellement d'explorer la possibilité de concevoir un plan conjoint avec d'autres municipalités ou organismes. Il est bon que ceci se produise dès que possible, dès le début du processus d'élaboration du plan.

En particulier, si les municipalités partagent un CCA, il faudrait songer à élaborer un plan conjoint. On évitera ainsi tout chevauchement des efforts ou des travaux. On recommande que les travaux de conception du plan ne commencent qu'une fois le partenariat éventuel confirmé et une fois les paramètres de ce partenariat définis.

À cette étape-ci de la conception du plan, les municipalités souhaiteront éventuellement consulter d'autres organismes et conseils en cas de problèmes entre compétences. Par exemple, si une municipalité contribue aux coûts des travaux d'expansion d'un hôpital, la municipalité, aux termes de la LPHO, devrait veiller à ce que les travaux d'expansion tiennent également compte du facteur d'accessibilité. Il en va de même de l'hôpital. Par conséquent, les deux organismes devraient coordonner ces activités immédiatement, de façon à ce qu'il n'y ait qu'un seul examen de l'accessibilité et à ce que ces activités ne soient déclarées qu'une seule fois dans l'un des plans d'accessibilité avec une référence dans l'autre.

Si l'on décide de concevoir un plan conjoint, le groupe de travail constitué pour coordonner la conception du plan devrait inclure les organismes participant à l'élaboration du plan conjoint. Le plan conjoint doit faire état des problèmes identifiés par chaque organisme; il doit être communiqué au public par chacun de ces organismes. Par ailleurs, l'approbation d'un plan conjoint est exigée par le conseil de chaque organisme participant ou par le conseil municipal.

iv) Examen des initiatives préalables

Chaque plan doit préciser les mesures qu'une municipalité a prises pour identifier, éliminer et prévenir les obstacles auxquels les personnes handicapées sont confrontées. La définition des activités qui se sont produites par le passé permettra de fournir un contexte pour les nouvelles activités qui seront consignées dans le plan, et permettra à la municipalité de mettre en valeur les réalisations en matière d'accessibilité. Il est extrêmement important d'inclure dans le premier plan un historique des activités, car ceci risque de définir un des points de référence en fonction duquel les progrès futurs pourront être mesurés, outre la conformité aux obligations aux termes de la LPHO.

Un modèle de rapport sur les conclusions de cet examen est fourni dans la partie des modèles du plan du présent guide. L'annexe A définit le type d'obstacles; votre municipalité pourra s'en servir lorsqu'elle préparera ses plans.

Si une municipalité a déjà effectué ce type d'examen, elle peut fournir le rapport initial et remettre un rapport sur les progrès accomplis depuis lors de même que tout nouveau renseignement désormais exigé.

Une fois le plan initial dressé, la planification annuelle consistera en un rapport sur les objectifs atteints par rapport au plan de l'année précédente.

v) Étude opérationnelle

Les plans d'accessibilité municipaux exigent que la municipalité examine ses opérations et son mécanisme de prise de décision du point de vue de l'accessibilité. Parfois, il s'agira d'un examen des immobilisations comme les locaux municipaux loués ou appartenant à la municipalité, et d'un examen des postes du budget d'immobilisations. Il pourra également s'agir d'un examen des pratiques et politiques opérationnelles comme les normes d'emploi et les modalités de recrutement. Elle voudra également s'assurer que les personnes handicapées peuvent assister aux réunions et participer à la prise de décision. En résumé, on effectuera un examen global de l'organisation.

Il est primordial que les opérations courantes soient examinées dans le cadre de la préparation du plan d'accessibilité initial. Certaines municipalités ont peut-être déjà effectué un tel examen et il leur faudra donc faire une mise à jour. Ceci renforce l'importance de l'historique, qui établit le contexte initial du plan.

C'est grâce à l'historique et à l'examen organisationnel que la municipalité définit son rôle en matière d'amélioration de l'accessibilité des personnes handicapées et de l'élimination des obstacles. L'examen opérationnel doit être complet et minutieux, et porter sur toutes les facettes de l'organisation, des règlements actuels aux travaux publics. L'examen opérationnel devrait inclure, sans s'y limiter, ce qui suit :

- plans d'implantation et plans de construction des bâtiments municipaux existants;
- règlements municipaux actuels;
- permis commerciaux
- achats;
- rénovations majeures;
- locaux loués ou autres locaux utilisés comme bâtiments municipaux;
- aménagements fixes aux termes de la *Loi sur les municipalités*;
- biens et services fournis par la municipalité ou des agents de prestation de services sous contrat avec la municipalité;
- pratiques d'emploi et mécanismes d'adaptation;
- communications et publications;
- prestataires de services externes;
- méthodes de planification;

- plan d'immobilisations actuel;
- politiques opérationnelles;
- accessibilité des réunions;
- identification de la participation des personnes handicapées au processus de prise de décision.

Certaines municipalités n'auront pas effectué d'examen de l'accessibilité par le passé, alors que d'autres sont peut-être en train de le faire. La LPHO accorde une souplesse en matière d'établissement d'un plan d'accessibilité. Il est possible que cet examen transcende le champ d'application des ressources de la municipalité; par conséquent, effectuer un examen opérationnel ou exécuter certains volets d'un examen constituera un objectif acceptable pour le plan initial.

Le CCA peut aider la municipalité à établir un ordre de priorité pour son examen, afin de maximiser l'impact compte tenu du temps investi. Une des méthodes d'examen consiste à effectuer un examen service par service. On pourrait établir des calendriers opportuns tenant compte de l'ampleur et de la portée des activités des services. Le modèle de plan présenté dans la partie suivante est organisé selon cette méthode.

vi) Examen des méthodes de prise de décision

Compte tenu du mandat consistant à éliminer les obstacles et à veiller à ce qu'aucun nouvel obstacle ne soit érigé, il est approprié d'examiner le processus de prise de décision concernant les règlements, la planification, la construction et l'établissement des services municipaux. Grâce à cet examen, on peut s'assurer que l'on tient compte du facteur d'accessibilité lors de la conception des plans d'implantation et dans le cadre de la location des locaux municipaux, par exemple.

Plutôt que d'étudier tous les règlements de a à z, le comité consultatif peut aider le conseil à établir un ordre de priorité dans le cadre de son examen, en identifiant quels règlements devraient recevoir la toute première priorité et examiner ces règlements tout d'abord. Un examen des règlements pourra également être coordonné service par service.

vii) Comment éliminer les obstacles?

L'objectif premier du plan d'accessibilité consiste à fournir un plan d'action en vue de l'élimination des obstacles actuels, et de concevoir des politiques et des modalités pour prévenir la création d'obstacles futurs. Une fois identifiés, les municipalités doivent décider comment éliminer ces obstacles, compte tenu de leurs ressources, et comment établir des objectifs et des calendriers pour ces mesures.

La participation du CCA aux décisions de planification, d'aménagement et d'acquisition n'a pas besoin de retarder le processus d'approbation de l'aménagement ou d'augmenter les coûts.

Un examen des plans d'implantation peut être facilité par le biais d'un sous-comité du CCA, grâce à l'aide accordée par le personnel du service de planification municipal. D'autres CCA souhaiteront éventuellement établir un ordre de priorité pour les projets examinés par leur comité.

Certains CCA municipaux souhaiteront éventuellement organiser des séances d'information à l'intention des promoteurs immobiliers avant le début du processus d'approbation de l'aménagement et des lotissements. La conception de normes et de politiques pourra également réduire la complexité des processus de prise de décision et veiller à ce que la question de l'accès soit abordée immédiatement dans le cadre des plans d'implantation et de construction.

La participation active des secteurs visés par la prise de décision, soit le CCA, le service de planification, l'industrie de la construction ou de l'aménagement et d'autres intervenants, permettra d'en arriver à un consensus exécutoire portant sur les normes à appliquer. Les pratiques exemplaires au sein du secteur municipal suggèrent que de nombreuses municipalités ont entrepris ces projets avec succès.

Lorsque l'on conçoit des normes par le biais du consensus du CCA et d'autres intervenants visés, le CCA n'a pas besoin de participer à la prise de décision pour tous les plans d'implantation, sauf lorsque les normes ne sont pas respectées ou lorsqu'il faut surveiller l'efficacité de ces mesures. Grâce à ce processus, les intervenants faisant partie du processus d'approbation des décisions, qu'il s'agisse du conseil, du personnel, du secteur privé ou d'entreprises, ou encore de personnes handicapées, connaissent les normes qui doivent être respectées.

viii) Conception d'une ébauche de plan d'accessibilité

Toutes les mesures prévues dans le plan doivent être assorties d'une date cible d'exécution. Il est raisonnable de prévoir certaines mesures qui ne pourront pas être accomplies dans un délai d'un an. Si tel est le cas, il faudra fixer des dates pour aider à surveiller de près les progrès des activités à long terme.

Chaque municipalité doit créer un processus qui permette de surveiller de près la réalisation des objectifs prévus dans le plan (voir partie sur le contrôle). Voici ce que le plan doit inclure :

- une liste des règlements, politiques, programmes, pratiques et services que la municipalité doit examiner au cours de l'année à venir, afin de cerner les obstacles;
- comment la municipalité a l'intention d'identifier, d'éliminer et de prévenir les obstacles au cours de l'année à venir.

ix) Consultations avec le CCA ou des personnes handicapées

La LPHO exige que les CCA municipaux offrent des conseils aux municipalités (de plus de 10 000 habitants) sur la préparation d'un plan d'accessibilité, son fonctionnement futur ou présent et la réalisation des objectifs.

Une fois que le groupe de travail a préparé l'ébauche du plan, on devrait inviter le CCA à analyser le plan et à formuler des commentaires et des recommandations qui seront inclus au plan.

x) Modification du plan

Le groupe de travail modifie le plan d'accessibilité, conformément aux conseils et à l'orientation donnés par le CCA.

xi) Approbation du conseil et divulgation du plan au public

Le plan d'accessibilité municipal est complet lorsqu'il (y compris un plan conjoint) est approuvé par le conseil.

Le plan (y compris un plan conjoint) doit ensuite être mis à la disposition du grand public. La méthode utilisée par la municipalité pour rendre son plan public variera en fonction de ses ressources, besoins ou méthodes. Cependant, de nombreuses municipalités utilisent de plus en plus souvent leurs sites Web municipaux pour publiciser les activités et les initiatives du comité.

Les bibliothèques publiques servent également de point d'accès aux renseignements du gouvernement. Il peut s'agir d'un mécanisme utile permettant de mettre les ébauches de plans municipaux et les plans (y compris les plans conjoints) à la disposition du public.

6. Modèle de plan d'accessibilité

La partie suivante propose un modèle que les municipalités pourront utiliser dans le cadre de la conception de leurs plans. Compte tenu des circonstances locales, les municipalités peuvent décider de modifier les modèles ou d'inclure des renseignements supplémentaires pour satisfaire à d'autres besoins cernés.

Aux fins du présent document, le modèle est présenté en format commercial. Les municipalités pourront en faire un document de format juridique pour consigner les renseignements exigés et présenter le plan.

PLAN D'ACCESSIBILITÉ MUNICIPAL

Il s'agit d'un modèle – Veuillez l'adapter ou le personnaliser, le cas échéant.

Partie 1 : Compétence(s) municipale(s) participant au présent plan

Veillez décrire chaque municipalité qui participe au présent plan sous les rubriques suivantes.

Municipalité

Insérer le nom de la municipalité et le type, p. ex., ville, canton, etc.

Adresse

Indiquer l'adresse du siège social de la municipalité, y compris le code postal.

Personne-ressource clé

Inclure le nom de la personne-ressource à qui s'adresser pour toute question concernant le plan d'accessibilité; inclure le numéro de téléphone et l'adresse électronique.

Population

Décrire la population selon le recensement de 2000.

Points saillants municipaux

Donner une brève explication de la municipalité, son emplacement, son histoire, sa structure organisationnelle (p. ex., services d'incendie et d'urgence, travaux publics et services sociaux).

Renseignements sur la personne-ressource responsable de l'accessibilité.

Partie 2 : Autres organismes et organisations participant au plan

Décrire chaque organisme ou organisation participant au plan, sous les rubriques suivantes.

Organisation - Organisme

Le nom de l'organisme ou de l'organisation.

Adresse

L'adresse des bureaux ou du siège social au sein des limites du plan.

Description

Faire une brève description de l'organisme : bassin de service, histoire, structure organisationnelle et justification de la participation au plan.

Les organisations de transport en commun sont nommées dans la LPHO en tant qu'organismes devant présenter des plans d'accessibilité. Les organismes visés à l'annexe sont définis dans la LPHO comme suit : conseils scolaires, hôpitaux, collèges communautaires et universités. Un organisme est défini aux termes de la LPHO comme une organisation ou une catégorie d'organisations qui offrent des services au public et qui ne sont pas des organismes du secteur privé. On est en train de concevoir un règlement qui nommera ou décrira les organisations ou catégories d'organisations qui sont visées par la définition du terme « organisme ».

Partie 3 : Activités de consultation

Dans le cadre de la préparation d'un plan d'accessibilité municipal, chaque municipalité doit consulter des personnes handicapées ou avoir recours à son CCA pour obtenir des conseils et des recommandations. Les municipalités ne sont pas limitées à ces exigences minimums, et peuvent décider de consulter un plus grand nombre d'intervenants de tous les secteurs, au sein de leur collectivité. Les consultations entreprises dans le cadre de la préparation du plan peuvent être indiquées sous les rubriques suivantes.

Groupe cible

Par exemple, le grand public, le CCA, les groupes d'intervenants prêtant une aide, etc.

Activités et organisateur

Les activités peuvent consister, par exemple, en des groupes de discussion organisés par une coalition de groupes de personnes handicapées et animés par des membres du

CCA, en un examen de l'ébauche du plan afin d'obtenir des commentaires et des recommandations, tel que présenté par le groupe de travail, etc.

Période durant laquelle les activités se sont produites

Indiquer le(s) mois durant lequel (lesquels) les activités se sont produites.

Sommaire des renseignements recueillis par le biais des consultations

Fournir un sommaire des renseignements obtenus lors des consultations.

Partie 4 : Groupe de travail sur la conception du plan

L'organisme coordonnant le plan d'accessibilité devrait être identifié, qu'il s'agisse d'une personne ou d'un groupe de travail plus important. Ces renseignements sont un élément vital du plan, car ils permettront aux responsables des municipalités de communiquer avec leurs homologues pour discuter des différentes approches prévues dans les plans et de partager les pratiques exemplaires et expériences.

Ceci permet d'offrir une méthode pratique aux municipalités en vue du partage des renseignements, techniques et historique portant sur les nombreuses facettes de l'accessibilité. Le tableau suivant peut servir à présenter les renseignements.

Membre du groupe de travail	Municipalité / Organisme	Service représenté	Personne-ressource Téléphone, ATS et courriel

Partie 5 : Historique des initiatives visant à identifier, éliminer et prévenir les obstacles au sein de (des) l'organisation(s)

Dans la présente partie, les municipalités et organisations participant au plan identifieront les initiatives préalables au plan de l'accessibilité, présenteront des rapports sur les obstacles cernés par le biais de ces initiatives et indiqueront si ces obstacles ont été éliminés.

Remarque : Si des rapports précédents ont identifié ces renseignements, ils pourront être utilisés au lieu des renseignements ci-dessous.

Les rubriques suivantes pourront servir à organiser les renseignements.

Initiative

Indiquer l'initiative et l'organisation qui a entrepris l'initiative s'il s'agit d'un plan conjoint.

Méthodes utilisées pour identifier les obstacles

Obstacles identifiés

Utiliser le tableau suivant pour résumer les obstacles identifiés par le passé.

Obstacle et type	Stratégie d'élimination ou de prévention	Statut
<i>Décrire l'obstacle (utiliser un des éléments suivants : architecture, information ou communication, attitude, technologie, politiques et pratiques, pour décrire le type)</i>	<i>(brève description des stratégies en place pour éliminer l'obstacle)</i>	<i>(p. ex., date de fin, date de début des activités, obstacle non éliminé, etc.)</i>

Partie 6 : Examen opérationnel

La présente partie fait un rapport sur les activités d'examen qui s'imposent pour identifier les obstacles relatifs aux opérations actuelles des organisations qui participent à ce plan. Ces renseignements devraient être organisés en fonction du service, selon les rubriques suivantes.

Organisation

Nom de l'organisation.

Service

Indiquer le nom du service et une description des activités qui se produisent au sein du service, les responsabilités du service, les équipes de travail du service ou les divisions.

Date d'examen

Indiquer les dates auxquelles l'examen a eu lieu. Si un examen n'a pas eu lieu, indiquer la date à laquelle il est prévu et la date à laquelle il sera terminé. Un examen prévu devient une mesure prévue dans le plan.

Justification de l'examen prévu

Si l'examen n'a pas eu lieu, il faut fournir une justification pour la période prévue. Les justifications appropriées peuvent inclure la taille du service, la portée de l'activité, une fusion récente et les ressources disponibles.

Il faudrait fixer un objectif de 12 mois pour les activités.

Méthodes d'examen

Décrire les méthodes utilisées pour effectuer l'examen. Les exemples pourraient être un examen des bureaux, un examen des plans de construction, un questionnaire pour la clientèle, etc. Si un examen n'a pas eu lieu, décrire les méthodes dont on se servira

pour effectuer l'examen prévu. Dans les municipalités plus grandes où un service risque de consister en plusieurs divisions ou comprendre plusieurs équipes de travail, on pourra utiliser des méthodes d'examen différentes. Cette partie devrait être structurée selon la structure du service.

Statut

Il existe trois choix pour identifier le statut de l'examen du service :

Terminé : Si l'examen est terminé, fournir les dates auxquelles il a pris fin.

En cours : Si l'examen est toujours en cours, fournir un sommaire des progrès et une évaluation si l'examen respecte l'échéancier fixé.

Prévu : Dans les municipalités plus importantes qui comprennent des services qui peuvent consister en plusieurs divisions ou équipes de travail, on pourra effectuer un examen au sein de certaines divisions ou de certains groupes de travail. Cette partie peut être structurée en fonction de la structure du service et un statut peut être attribué à chaque division ou équipe de travail.

Liste des obstacles identifiés

Utiliser le tableau fourni pour indiquer les obstacles identifiés dans le cadre de l'examen.

Dans les municipalités plus grandes dont les services comportent plusieurs divisions ou groupes de travail, les résultats de l'examen peuvent être déclarés sur des tableaux individuels portant sur des équipes de travail ou des divisions.

Obstacle	Type d'obstacle	Stratégies d'élimination ou de prévention
(décrire l'obstacle)	(voir l'annexe 2 pour la définition des termes)	(décrire les mesures rectificatrices et quand elles se produiront)

7 : Examen de la prise de décision

Cette partie offre des renseignements sur l'examen des processus de prise de décision. L'examen inclut l'étude des politiques et pratiques, la planification des immobilisations, l'approbation des règlements, etc. Les renseignements devront être organisés en fonction du service précis, selon les rubriques suivantes.

Organisation

Nom de l'organisation.

Service

Indiquer le nom du service et une description des activités qui se produisent au sein du service, les responsabilités du service, les équipes de travail du service ou les divisions.

Date d'examen

Indiquer les dates auxquelles l'examen a eu lieu. Si un examen n'a pas eu lieu, indiquer la date à laquelle il est prévu et la date à laquelle il sera terminé. Un examen prévu devient une mesure prévue dans le plan.

Justification de l'examen prévu

Si l'examen n'a pas eu lieu, il faut fournir une justification pour la période prévue. Les justifications appropriées peuvent inclure la taille du service, la portée de l'activité, une fusion récente et les ressources disponibles.

Il est possible que l'examen dure plus d'un an. Si tel est le cas, il faudra fournir une justification de cette prolongation.

Méthodes d'examen

Décrire les méthodes utilisées pour effectuer l'examen. Les exemples pourraient être un examen des règlements et des politiques, un questionnaire pour la clientèle, etc. Si un examen n'a pas eu lieu, décrire les méthodes dont on se servira pour effectuer l'examen prévu. Dans les municipalités plus grandes où un service risque de consister en plusieurs divisions ou comprendre plusieurs équipes de travail, on pourra utiliser des méthodes d'examen différentes. Cette partie devrait être structurée selon la structure du service.

Statut

Il existe trois choix pour identifier le statut de l'examen du service :

Terminé : Si l'examen est terminé, fournir les dates auxquelles il a pris fin.

En cours : Si l'examen est toujours en cours, fournir un sommaire des progrès et une évaluation si l'examen respecte l'échéancier fixé.

Prévu : Dans les municipalités plus importantes qui comprennent des services qui peuvent consister en plusieurs divisions ou équipes de travail, on pourra effectuer un examen au sein de certaines divisions ou de certains groupes de travail. Cette partie peut être structurée en fonction de la structure du service et d'un statut attribué à chaque division ou équipe de travail.

Liste des obstacles identifiés

Utiliser le tableau fourni pour indiquer les obstacles identifiés dans le cadre de l'examen.

Dans les municipalités plus grandes dont les services comportent plusieurs divisions ou groupes de travail, les résultats de l'examen peuvent être déclarés sur des tableaux individuels portant sur des équipes de travail ou des divisions.

Obstacle	Type d'obstacle	Stratégies d'élimination ou de prévention
(décrire l'obstacle)	(voir l'annexe 2 pour la définition des termes)	(décrire les mesures rectificatrices et quand elles se produiront)

8 : Objectifs et mesures

Il faut fixer des objectifs pour permettre de déterminer quand les obstacles seront éliminés ou les mesures prises pour concevoir des mesures préventives. Cette partie organise les objectifs et les mesures en fonction de services précis. Les rubriques suivantes sont utilisées à ces fins.

Lorsque cela s'avère possible, on peut regrouper en une seule mesure plusieurs obstacles et les mesures rectificatrices.

Organisation

Nom de l'organisation.

Service

Indiquer le nom du service et une description des activités qui ont lieu au sein du service, les responsabilités du service, les équipes de travail ou les divisions.

Obstacle(s)

Il faut énumérer les obstacles qui feront l'objet de mesures précises, et indiquer la mesure correspondante. En fonction de la taille du service et de la municipalité ou des organisations, on peut utiliser un nom et des numéros pour coder chaque obstacle et la mesure associée, aux fins du suivi.

Mesure(s)

Les mesures tenant compte des stratégies proposées pour éliminer les obstacles sont indiquées après chaque obstacle identifié. L'objectif des mesures consiste à pousser l'organisme à éliminer et à prévenir les obstacles. Dans les municipalités plus grandes dont les services peuvent comprendre plusieurs divisions ou équipes de travail, les mesures devraient être structurées en fonction de la structure du service.

Ressources nécessaires pour prendre des mesures

Les ressources permettant de prendre des mesures figurent en tant que rubrique de chaque mesure. Les ressources nécessaires peuvent, par exemple, être les suivantes : financement des mesures ou personnel à qui l'on confie la responsabilité des activités proposées.

Responsable au sein du service

Le nom des membres du personnel ou du groupe responsables d'exécuter la (les) mesure(s).

Objectif

L'objectif est la période prévue pour exécuter la mesure. L'objectif ne doit pas automatiquement viser une période de 12 mois. La nature des mesures peut être introduite graduellement sur un certain nombre de mois ou d'années, en fonction des ressources et des priorités de la collectivité.

Sommaire des mesures qui devront être prises dans les 12 mois

Le tableau suivant peut être utilisé pour résumer les activités qui seront accomplies dans le cadre de ce plan d'accessibilité annuel.

Mesure	Ressources	Coûts	Objectif
Total des coûts			

7. Contrôle des progrès

Le plan d'accessibilité municipal doit être assorti d'objectifs qui sont réalisés pendant une période de temps précise. Certaines périodes arriveront à échéance durant la période de 12 mois visée par le plan. Les municipalités devraient prévoir un processus de contrôle qui soit proactif afin de s'assurer que les municipalités réalisent leurs objectifs.

On devrait mettre sur pied un processus durant la période de 12 mois visée par les plans d'accessibilité annuels pour pouvoir réévaluer les objectifs, compte tenu de circonstances changeantes. Le CCA devrait prêter son concours dans le cadre de l'établissement d'un processus de contrôle et pour le contrôle lui-même.

Un rapport de mi-année (6 mois) devrait permettre à certaines municipalités d'identifier les progrès accomplis au plan de la réalisation des objectifs annuels.

8. Plans d'accessibilité annuels

Une fois le plan initial établi, les plans des années suivantes mettront l'accent sur les objectifs atteints et sur les travaux accomplis; ils incluront une mise à jour des plans pour l'année suivante. Ils peuvent suivre le modèle de présentation offert dans le présent guide.

Une fois les obstacles actuels éliminés et les mesures préventives comme les normes et lignes directrices d'accessibilité mises en œuvre, les plans d'accessibilité annuels porteront sur le caractère approprié des lignes directrices, sur leur mode d'utilisation et sur l'identification des incidences exceptionnelles sur ces plans.

9. ANNEXES

ANNEXE A

LISTE DE CONTRÔLE - PLANIFICATION DE L'ACCESSIBILITÉ

Activité	Calendrier	Achevé
Créer un CCA ou un		

processus de consultation comprenant des personnes handicapées (voir article 12 de la LPHO pour obtenir des renseignements précis dans ce domaine)		
Créer un groupe de travail de planification de l'accessibilité		
Consulter les partenaires éventuels d'un plan conjoint		
Examiner les initiatives préalables		
Effectuer un examen opérationnel		
Examiner les méthodes de prise de décision		
Déterminer comment éliminer les obstacles		
Concevoir une ébauche de plan		
Fixer des objectifs (6, 12 mois ou plus), créer un processus de contrôle		
Consulter le CCA ou des groupes de personnes handicapées à propos de l'ébauche du plan		
Modifier le plan en fonction des recommandations du CCA ou du fruit des consultations		
Obtenir l'approbation du conseil		
Rendre le plan public		

ANNEXE B

OBSTACLES AUXQUELS LES PERSONNES HANDICAPÉES SONT CONFRONTÉES

Les personnes handicapées doivent surmonter des obstacles presque partout : chez elles, au travail, à l'école, dans les parcs, dans les établissements de loisirs, dans la rue, au théâtre, dans les magasins, dans les restaurants – et même dans les municipalités.

Par « obstacle », on entend tout ce qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à toutes les facettes de la vie de la société en raison de son handicap, y compris les obstacles physiques, les obstacles architecturaux, les obstacles en matière d'information, de communication ou d'attitude, les obstacles technologiques et ceux liés à une politique ou pratique¹. Les obstacles empêchent les personnes handicapées de faire des études et de travailler.

Types d'obstacles

<i>Type d'obstacle</i>	<i>Exemple</i>
Physique	Une poignée de porte qu'une personne âgée ne peut pas tourner, en raison d'une mobilité et d'une force du haut du corps limitées
Architectural	Un couloir ou une porte trop étroit(e) pour permettre le passage d'un fauteuil roulant ou d'un triporteur
Information	Caractères trop petits pour être lus par une personne atteinte de troubles de la vue
Communication	Professeur qui parle très fort en s'adressant à un(e) étudiant(e) sourd(e)
Attitude	Programme de natation récréatif qui décourage la participation des personnes atteintes d'une déficience intellectuelle
Technologie	Renseignements sur un site Web municipal auquel une personne aveugle qui dispose d'un logiciel de lecture sur son ordinateur ne peut pas avoir accès
Politique –Pratique	Pratique consistant à annoncer des messages importants sur un interphone que les personnes atteintes de troubles de l'ouïe ne peuvent pas entendre clairement

ANNEXE C

HANDICAP : DÉFINITION DE LA LPHO

La LPHO s'inspire de la vaste définition du terme handicap donnée dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

«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) un état d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle;

c) une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la 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*.

Pour de plus amples renseignements sur les handicaps, les types de handicap et les obstacles, consulter l'Annexe A du « [Guide de planification de l'accessibilité](#) ».

-
1. Ontario, ministère des Affaires civiques et de l'Immigration. *Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario : projet de loi 125*. Toronto : Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2002.
www.e-laws.gov.on.ca/DBLaws/Statutes/French/01o32_f.htm#BK3.