

# Normes d'accessibilité intégrées, LAPHO - Politique standard en matière d'information et de communications

## Portée

La présente politique vise à respecter les exigences des *Normes d'accessibilité intégrées – Règlement 191/11 de l'Ontario*, aux fins de la Norme d'information et de communication établie en vertu de la *Loi de 2005 Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. La présente politique s'applique à la disposition relative aux services et documents d'information et de communication destinés aux personnes handicapées.

Tous les services et documents d'information et de communication fournis par le Service d'admission des collèges de l'Ontario (SACO) doivent respecter les principes de dignité, d'autonomie, d'intégration et d'égalité des chances.

## Définitions

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.

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.

Prêt à être converti - Format électronique ou numérique qui facilite la conversion dans un format accessible.

Site Web extranet – Extension contrôlée de l'intranet ou du réseau interne d'une organisation accessible aux utilisateurs externes, par le biais d'Internet.

NAI – *Normes d'accessibilité intégrées, Règlement de l'Ontario*

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.

Site Web Internet – Ensemble, accessible au public, de pages Web, d’images, de vidéos ou d’autres biens numériques hyperliés entre eux et mis en ligne sur un même identificateur de ressources uniformes (URI).

Site Web intranet – Site Web interne d’une organisation servant au partage privé et sécurisé de quelque partie que ce soit de ses systèmes d’information ou de ses systèmes opérationnels de l’organisation; comprend les sites Web extranet.

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, à des services ou à des installations.

Règles pour l’accessibilité des contenus Web – Recommandation du Consortium World Wide Web en date de décembre 2008, intitulée « Règles pour l’accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 ».

## Principes généraux

Conformément aux *Normes d’accessibilité intégrées – Règlement 191/11 de l’Ontario*, la présente politique comprend les sections suivantes :

- A. Exigences générales
- B. Formats accessibles et soutiens à la communication
- C. Sites Web et contenus Web accessibles
- D. Ressources éducatives et de formation
- E. Bibliothèques publiques
- F. Procédure d’urgence, plans et renseignements en matière de sécurité publique
- G. Exceptions
- H. Rétroaction

## A. EXIGENCES GÉNÉRALES

Les exigences générales qui s'appliquent aux trois normes – *Information et communications, Emploi et Transport* – sont définies comme suit.

### Établissement de politiques et de plans d'accessibilité

Le SACO entend élaborer, mettre en œuvre et maintenir des politiques régissant la manière dont il parviendra à l'accessibilité, en tenant compte des exigences en la matière. Le SACO a la responsabilité d'inclure, de manière opportune, dans ses politiques, un énoncé de son engagement pour combler les besoins d'accessibilité des personnes handicapées. Cet objectif devrait être atteint par le biais d'une documentation appropriée dans les politiques du SACO, lesquels documents doivent être rendus publics et dans un format accessible, sur demande.

Le SACO entend élaborer, mettre en œuvre, maintenir et documenter un plan d'accessibilité pluriannuel définissant sa stratégie pour prévenir et supprimer les obstacles et remplir ses obligations en vertu des NAI. Le SACO entend publier son plan d'accessibilité dans ses sites Web, le cas échéant, et le fournir dans un format accessible, sur demande. Le SACO entend revoir et mettre à jour son plan d'accessibilité tous les cinq ans, et établir, revoir et mettre à jour ses plans d'accessibilité en consultation avec des personnes handicapées ou un comité consultatif. Des rapports d'étape annuels seront préparés, afin de rendre compte des progrès réalisés pour assurer la mise en œuvre du plan d'accessibilité du SACO, lesquels seront publiés dans les sites Web du SACO. Sur demande, un rapport sera créé dans un format accessible.

### Acquisition de biens, de services et d'installations

Le SACO entend incorporer des critères et des fonctionnalités d'accessibilité au moment de faire l'acquisition de biens, de services et d'installations, sauf s'il est physiquement impossible de le faire.

### Exigences de formation

Le SACO entend offrir des activités de formation à ses employés et bénévoles



portant sur les NAI et le Code des droits de la personne de l'Ontario. Une formation sera offerte aux personnes responsables de l'élaboration des politiques du SACO et à toute autre personne qui fournit des biens, des services ou des installations au nom du SACO.

## **Normes spécifiques d'information et de communications**

### **B. FORMATS ACCESSIBLES ET AIDES À LA COMMUNICATION**

Le SACO entend fournir ou faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication pour les personnes handicapées, en temps opportun, sans engendrer de coût supplémentaires pour ces dernières. Le SACO tiendra compte des besoins d'accessibilité particulière de la personne, au moment de répondre aux demandes individuelles.

### **C. SITES WEB ET CONTENUS WEB ACCESSIBLES**

Tous les services régis par le SACO doivent s'assurer que leur contenu Web soit conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, au niveau A, à tout le moins. Le contenu Web comprend également toute information se trouvant dans un site extranet ou intranet.

### **D. EXCEPTIONS**

La Norme relative à l'information et aux communications ne s'applique pas aux produits et aux étiquettes de produits; aux renseignements ou aux communications ne pouvant être converties; ou à toute information que l'organisation ne contrôle pas, directement ou indirectement, en vertu d'une relation contractuelle. Si l'organisation détermine qu'une information ou une communication ne peut être convertie, elle devrait fournir à la personne ayant fait la demande l'une des explications suivantes :

- a) Une explication quant à la raison pour laquelle l'information ou la communication ne peut être convertie;
- b) Un résumé de l'information ou de la communication ne pouvant être convertie;
- c) L'information ou la communication est réputée ne pouvant être convertie s'il est techniquement impossible de la convertir; ou si la technologie utilisée aux fins de conversion n'est pas facilement accessible.

## E. PROCESSUS DE RÉTROACTION

Veiller à ce que les processus soient accessibles aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication. Le SACO devrait aviser le public quant à la disponibilité de ces formats accessibles.

## Échéancier de conformité

Grandes organisations à but non lucratif de 50 employés et plus		
Année	Exigences générales	Information et communications
2012		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou la sécurité publique, a. 13</li> </ul>
2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Politiques d'accessibilité, a. 3</li> <li>▪ Plans d'accessibilité, a. 4</li> <li>▪ Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations, a. 5</li> <li>▪ Guichets libre-service, a. 6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ressources et matériel didactiques et de formation, a. 15</li> <li>▪ Formation offerte aux éducateurs, a. 16</li> <li>▪ Bibliothèques publiques, a. 19</li> </ul>
2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation, a. 7</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formats accessibles et aides à la communication, a. 12</li> <li>▪ Tous les nouveaux sites Web et les contenus qui s'y retrouvent doivent se conformer aux règles WCAG, niveau 2.0, a. 14</li> </ul>
2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formats accessibles et aides à la communication, a. 12</li> <li>▪ Production de matériel didactique ou de formation – manuels didactiques, a. 17</li> <li>▪ Bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation – ressources imprimées, a. 18</li> </ul>
2020		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Production de matériel didactique ou de formation – ressources d'apprentissage supplémentaires, a. 17</li> <li>▪ Bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation – ressources numériques ou multimédias, a. 18</li> </ul>
2021		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tous les sites Web et les contenus qui s'y retrouvent doivent se conformer aux règles WCAG 2.0, niveau AA (à l'exclusion des sous-titres en direct et des audio-descriptions), a. 14</li> </ul>

## Administration

Veillez communiquer avec les Ressources humaines si vous avez des questions ou des inquiétudes quant à la présente politique ou ses procédures connexes.

La présente politique et ses procédures connexes feront l'objet d'une révision, au besoin, en cas de modification à la Loi.

## Reconnaissance et engagement

Je, (nom de l'employé-e), reconnais avoir lu et compris les *Normes en matière d'information et de communications* du SACO faisant suite aux *Normes d'accessibilité intégrées* établies en vertu de la LAPHO. De plus, j'accepte d'adhérer à la présente politique et de me m'assurerai que les employés sous ma gouverne adhéreront aux principes directeurs. Je reconnais que si je contreviens à la présente politique, des mesures correctives pourront être prises à mon égard, y compris la cessation d'emploi.

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Témoin : \_\_\_\_\_



## Documents de référence

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario  
[http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws\\_statutes\\_05a11\\_f.htm](http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_05a11_f.htm)

Normes d'accessibilité intégrées, Règlement 191/11 de l'Ontario  
[http://www.e-laws.gov.on.ca/html/source/regs/french/2011/elaws\\_src\\_regs\\_r11191\\_f.htm](http://www.e-laws.gov.on.ca/html/source/regs/french/2011/elaws_src_regs_r11191_f.htm)

Ministère des Services sociaux et communautaires, Rendre l'Ontario accessible (Accès ON)  
<http://www.mcass.gov.on.ca/fr/mcass/programs/accessibility/index.aspx>

Codes des droits de la personne de l'Ontario, 1990  
[http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws\\_statutes\\_90h19\\_f.htm](http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90h19_f.htm)

Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0 du Consortium World Wide Web  
<http://www.w3.org/WAI/intro/wcag>

