

600 – MANUEL DES RESSOURCES HUMAINES	
POLITIQUE N° : ALL-CA-ON-600-11-01	TITRE DE SECTION : Accessibilité
	TITRE DE LA POLITIQUE : Politique sur l'accessibilité
DATE DE CRÉATION : janvier 2012	AUTORISÉE PAR : Comité des politiques nationales
	DATES DE RÉVISION : janvier 2016, août 2021, décembre 2023

OBJECTIF

La présente politique vise à satisfaire aux exigences de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et applique un cadre à l'égard de la façon dont Chartwell appliquera les exigences pour élaborer ou réviser d'autres politiques, procédures, normes et lignes directrices de l'entreprise.

DÉFINITIONS

Les termes « **Chartwell** » ou « **nous** » désignent Chartwell, résidences pour retraités, ainsi que ses sociétés affiliées et ses filiales. Le terme « **Chartwell** » comprend les établissements et les entités qui appartiennent conjointement à Chartwell et à des tiers, ainsi que les établissements qui sont gérés par Chartwell.

Le terme « **Employé** » désigne une personne employée dans un bureau administratif ou une résidence pour retraités de Chartwell en Ontario exploitée ou gérée par Chartwell, pour fournir des services en échange d'un salaire ou d'un salaire horaire de façon temporaire ou permanente. Il est entendu que les entrepreneurs indépendants, leur personnel et leurs sous-traitants, ainsi que les bénévoles ne sont pas considérés comme des employés.

Le terme « **Formats accessibles** » comprend entre autres les gros caractères, les formats audio et électroniques enregistrés, le braille et d'autres formats utilisables par les personnes handicapées.

Le terme « **Appareil fonctionnel** » désigne une aide technique, un appareil de communication ou tout autre appareil servant à maintenir ou à améliorer les capacités fonctionnelles des personnes handicapées. Les appareils fonctionnels personnels sont généralement des appareils que les clients apportent avec eux, comme un fauteuil roulant, un déambulateur ou une bouteille d'oxygène personnelle, qui peuvent les aider à entendre, à voir, à communiquer, à bouger, à respirer, à se souvenir ou à lire.

Le terme « **Obstacle** », défini par la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, désigne toute chose qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à toutes les facettes de la société en raison de son handicap, notamment d'un obstacle physique ou architectural, d'un obstacle au niveau de l'information ou des communications, d'un obstacle comportemental, d'un obstacle technologique, d'une politique ou d'une pratique.

Le terme « **Communications** », au sens du *Règlement de l'Ontario 191/11*, désigne l'interaction entre deux ou plusieurs personnes ou entités, ou toute combinaison de celles-ci, lorsque de l'information est fournie, envoyée ou reçue.

Le terme « **Aides à la communication** » désigne entre autres le sous-titrage, la communication améliorée et alternative, le langage simple, le langage des signes et d'autres aides qui facilitent une communication efficace.

Le terme « **Prêt à être converti** » désigne un format électronique ou numérique qui facilite la conversion dans un format acceptable.

Le terme « **Bateau de trottoir** » désigne une rampe taillée dans la bordure du trottoir ou construite pour arriver au niveau du trottoir.

Le terme « **Handicap** », défini dans la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et le *Code des droits de la personne* de l'Ontario désigne ce qui suit :

- 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, un degré de paralysie, une amputation, un manque de coordination, 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;
- un état de déficience mentale ou un trouble du développement;
- un trouble de l'apprentissage ou un dysfonctionnement dans un ou plusieurs des processus impliqués dans la compréhension ou l'utilisation de symboles ou du langage parlé;
- un trouble mental; ou
- une blessure 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.

Le terme « **Bordure de trottoir surbaissée** » désigne une pente graduelle située à la jonction entre les trottoirs, les allées piétonnières et la chaussée, habituellement aux intersections des artères.

Le terme « **Chien-guide** » désigne un chien de travail hautement dressé dans un des établissements énumérés dans le *Règlement de l'Ontario 58* pris en application de la *Loi sur les droits des aveugles* afin de fournir aux personnes aveugles une assistance pour se déplacer, de la sécurité et une indépendance accrue.

Le terme « **Entrepreneur indépendant** » désigne une personne qui fournit des services à Chartwell, mais qui exerce ses activités de façon indépendante et qui n'est pas sous la direction ou le contrôle de Chartwell.

Le terme « **Information** » désigne les données, les faits et les connaissances qui existent sous n'importe quel format, y compris en format texte, audio, numérique ou d'image, et qui véhiculent une signification.

Le terme « **Aide médicale** », défini par le *Règlement de l'Ontario 191/11*, désigne un appareil fonctionnel, y compris les appareils d'assistance respiratoire et les réserves portables d'oxygène.

Le terme « **Aide à la mobilité** », défini par le *Règlement de l'Ontario 191/11*, désigne un dispositif facilitant le transport, en position assise, d'une personne handicapée.

Le terme « **Appareil ou accessoire fonctionnel de mobilité** », défini par le *Règlement de l'Ontario 191/11*, désigne une canne, un déambulateur ou un appareil ou accessoire similaire.

Le terme « **Réaménagement** » désigne des modifications importantes prévues des espaces publics, mais ne comprend pas les activités d'entretien et les mesures d'atténuation ou de restauration environnementale.

Le terme « **Aire de repos** » désigne, en ce qui concerne les sentiers récréatifs et les parcours ou chemins extérieurs, une aire plane réservée à l'usage du public pour permettre aux personnes de s'arrêter ou de s'asseoir.

Le terme « **Animal d'assistance** » désigne, comme l'indique le *Règlement de l'Ontario 191/11*, un animal d'assistance pour une personne handicapée dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- la personne utilise l'animal de toute évidence pour des raisons liées à son handicap; ou
- la personne fournit une lettre d'un médecin ou d'une infirmière ou d'un infirmier confirmant qu'elle a besoin de l'animal pour des raisons liées à son handicap.

Le terme « **Chien d'assistance** » désigne, comme l'indique le *Règlement de l'Ontario 562* pris en application de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*, un chien autre qu'un chien-guide pour aveugles dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- la personne utilise le chien comme chien d'assistance de toute évidence pour des raisons liées à son handicap médical; ou
- la personne ayant besoin d'un chien peut fournir sur demande une lettre d'un médecin ou d'une infirmière ou d'un infirmier confirmant qu'elle a besoin d'un chien d'assistance.

Le terme « **Étudiant** » désigne une personne qui est actuellement inscrite dans un établissement d'enseignement ou un programme reconnu par le système d'éducation canadien pendant qu'elle effectue son stage chez Chartwell.

Le terme « **Personne de soutien** » désigne, selon le *Règlement de l'Ontario 191/11*, relativement à une personne handicapée, une autre personne qui l'accompagne pour l'aider à communiquer, à se déplacer, à prendre soin de sa personne, à répondre à ses besoins médicaux ou à accéder à des biens, des services ou des installations.

Le terme « **Entrepreneurs tiers** » désigne une organisation ou une entité chargée de fournir des biens ou des services pour le compte de Chartwell au moyen d'interactions avec nos employés, nos résidents ou nos invités. Cela comprend les centres d'appel, les traiteurs, les chauffeurs, les agences de marketing et les professionnels de la santé engagés par Chartwell pour fournir des services aux résidents.

Le terme « **qui ne peuvent être converties** », défini dans le *Règlement de l'Ontario 191/11*, désigne l'information ou les communications qui sont techniquement impossibles à convertir ou pour lesquelles la technologie de conversion n'est pas facilement disponible.

Le terme « **Visiteur** » désigne un visiteur de la résidence.

Le terme « **Bénévole** » désigne une personne qui n'est pas un employé, qui donne de son temps et qui agit selon les directives de Chartwell et dans le cadre des fonctions déterminées par cette dernière. Cette personne ne reçoit pas d'honoraires, de salaire ou d'autres formes de rémunération pour les fonctions qu'elle exerce pour Chartwell.

Le terme « **Règles pour l'accessibilité des contenus Web** » se rapporte à la recommandation de décembre 2008 du World Wide Web Consortium, intitulée *Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0*.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés, bénévoles, étudiants, entrepreneurs indépendants ou visiteurs en Ontario.

POLITIQUE

En accord avec ses valeurs d'entreprise fondées sur le RESPECT, Chartwell s'engage à offrir un service d'excellence à tous ses clients, y compris les personnes handicapées, et mettra en œuvre ses fonctions et responsabilités de manière appropriée pour répondre aux besoins de ces personnes.

En tant qu'entreprise, nous respectons et soutenons les exigences énoncées dans la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, les Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle et le *Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées*. Tous les biens et services fournis par Chartwell doivent respecter les principes de dignité, d'indépendance, d'intégration et d'égalité des chances.

Exigences relatives à l'échéancier de la politique

Les dispositions de toutes les exigences seront accessibles aux dates précisées dans le ou les règlements applicables ou avant.

RÉFÉRENCES CROISÉES

CCHR-A-23 Mesures d'adaptation au travail

RET-CA-ALL-405-04-11 Autorisation concernant les animaux de compagnie

PROCÉDURES

Comité sur l'accessibilité

Chartwell a mis sur pied un comité qui fournira des conseils sur l'identification, l'élimination et la prévention des obstacles, y compris la mise en œuvre de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (la « LAPHO ») et de ses règlements, ainsi que sur toute autre question pour laquelle Chartwell aurait besoin d'un avis ou d'une consultation.

Plan d'accessibilité

De concert avec le comité sur l'accessibilité, Chartwell élaborera, implantera et rendra public un plan pluriannuel relatif à l'accessibilité et assurera son maintien. Le plan sera révisé et, s'il y a lieu, mis à jour au moins tous les cinq (5) ans. Le plan décrira la stratégie de l'entreprise visant à cerner, à éliminer et à prévenir les obstacles afin de respecter les exigences législatives de la LAPHO et de ses règlements. Le plan sera publié sur le site Web de Chartwell et il pourra être consulté en format accessible ou au moyen d'aides à la communication appropriées sur demande dès que possible.

Rapport sur l'accessibilité

Chartwell préparera et déposera un rapport sur l'état de l'accessibilité sur l'avancement et les mesures prises pour mettre en œuvre le plan pluriannuel relatif à l'accessibilité, ainsi que sur les mesures prises pour se conformer aux normes d'accessibilité intégrées comme le prévoit le règlement.

Formation

Tous les employés, bénévoles et personnes qui participent à l'élaboration des politiques de Chartwell suivront une formation sur les exigences de la LAPHO et de ses règlements, ainsi que sur le *Code des droits de la personne* puisqu'il concerne les personnes handicapées. La formation sera adaptée aux fonctions des employés, des bénévoles et des autres personnes.

Les entrepreneurs tiers fournissant des biens et des services pour le compte de Chartwell en Ontario sont tenus d'offrir à leurs employés et à leurs bénévoles une formation pertinente, comme l'exigent la LAPHO et ses règlements.

Chartwell offrira une formation dès qu'il sera possible de le faire. La formation sera donnée lors de la séance d'orientation aux nouveaux employés, aux bénévoles, aux mandataires et aux entrepreneurs qui traitent avec le public ou agissent pour le compte de Chartwell. Une formation révisée sera offerte dans le cas où surviendraient des changements à la loi, aux procédures ou aux pratiques.

Chartwell tiendra un registre des formations données contenant les dates de formation et le nombre d'employés qui ont suivi la formation.

Service à la clientèle accessible

1. Dispositifs d'assistance appartenant au client

- a. Les personnes handicapées peuvent utiliser leurs propres dispositifs d'assistance, au besoin, lorsqu'elles utilisent les biens ou services fournis par Chartwell.
- b. Dans les cas où le dispositif d'assistance présente des risques sur le plan de la sécurité ou si l'accessibilité constitue un problème, d'autres mesures raisonnables seront mises en place pour assurer l'accès aux biens et services. Par exemple, les bouteilles d'oxygène ne peuvent pas se trouver à proximité de flammes nues. Ainsi, accommoder un client possédant une bouteille d'oxygène peut impliquer de s'assurer que le client se trouve dans un endroit qui serait considéré comme sûr à la fois pour le client et pour l'entreprise. Comme autre exemple, s'il n'y a pas d'ascenseur là où une personne utilisant des dispositifs d'assistance pour se déplacer en a besoin, un service sera fourni à un endroit répondant aux besoins du client.

2. Accompagnateurs/trices

- a. Si un client handicapé est accompagné d'une personne de soutien, Chartwell s'assurera que les deux personnes sont autorisées à pénétrer sur les lieux ensemble et que l'on n'empêche pas le client d'avoir accès à la personne de soutien.
- b. Il peut arriver que le manque de places assises empêche le client et l'accompagnateur/trice de s'asseoir l'un à côté de l'autre. Dans de tels cas, Chartwell fera tout ce qui est en son pouvoir pour résoudre le problème.
- c. Dans les situations où des renseignements confidentiels pourraient être révélés, le consentement du client devra être obtenu avant que la conversation ait lieu.
- d. Droits d'entrée : Si une personne de soutien doit payer pour entrer sur les lieux (par exemple, lors d'événements spéciaux comme des sorties au théâtre ou au restaurant, la visite d'un jardin, etc.), Chartwell s'assurera de prévenir sa clientèle en affichant un avis des droits d'entrée pour les personnes de soutien à l'endroit où sont affichés les frais de Chartwell.

3. Chiens-guides, animaux d'assistance et chiens d'assistance

- a. Un client handicapé accompagné d'un chien-guide, d'un animal d'assistance ou d'un chien d'assistance sera autorisé à accéder aux lieux ouverts au public sauf si la loi l'interdit. Les politiques interdisant les animaux de compagnie ne s'appliquent pas aux chiens-guides, aux animaux d'assistance ou aux chiens d'assistance.
- b. Aires de restauration :
 - i. Un client handicapé accompagné d'un chien-guide ou d'un chien d'assistance sera autorisé à accéder aux aires de restauration ouvertes au public sauf si la loi l'interdit.
 - ii. Les autres types d'animaux d'assistance ne sont pas autorisés dans les aires de restauration aux termes de l'article 60 du *Règlement de l'Ontario 562* pris en application de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*.
 - iii. Directives en cas d'exclusion : Si un chien-guide, un animal d'assistance ou un chien d'assistance est interdit par la loi (voir les lois en vigueur ci-dessous), Chartwell offrira d'autres solutions pour permettre à la personne handicapée d'avoir accès aux biens et services lorsque cela est possible (par exemple, en plaçant l'animal dans un lieu sûr et en offrant l'assistance d'un employé).
- c. Lois applicables :
 - i. L'article 60 du *Règlement de l'Ontario 562* pris en application de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé* interdit normalement aux animaux de se trouver dans les endroits où des aliments sont fabriqués, préparés, transformés, manipulés, servis, exposés, entreposés, vendus ou mis en vente. Il autorise toutefois la présence de chiens-guides et de chiens d'assistance dans les lieux où la nourriture est servie, vendue ou mise en vente. Les autres types d'animaux d'assistance ne sont toutefois pas visés par cette exception.
 - ii. *Loi sur la responsabilité des propriétaires de chiens* de l'Ontario : En cas de conflit entre une disposition de cette loi ou d'un règlement relevant de cette loi ou de toute autre loi relative aux races interdites (comme les pitbulls) et une disposition d'un règlement municipal relatif à ces races, la disposition la plus restrictive sur le plan du contrôle ou de l'interdiction de ces races est celle qui prévaut.
- a. Reconnaissance d'un chien-guide, d'un chien d'assistance ou d'un animal d'assistance : S'il n'est pas évident que le client utilise l'animal pour des raisons liées à son handicap, Chartwell peut lui demander des pièces justificatives. Celles-ci peuvent consister en :
 - i. une lettre d'un médecin ou d'une infirmière ou d'un infirmier confirmant que la personne a besoin de l'animal pour des raisons liées à son handicap;
 - ii. une carte d'identité valide signée par le procureur général du Canada; ou
 - iii. une attestation d'entraînement provenant d'une école d'entraînement de chiens-guides ou d'animaux d'assistance reconnue.
- e. Surveillance et maîtrise de l'animal : Le client accompagné d'un chien-guide, d'un chien d'assistance ou d'un animal d'assistance est tenu de s'en occuper et de le maîtriser en tout temps.
- f. Allergies : S'il survenait un problème lié à la santé ou à la sécurité, comme une grave allergie à l'animal, Chartwell déploiera tous les efforts raisonnables pour répondre aux besoins de toutes les personnes.

4. Avis d'interruption de service

- a. Des interruptions de service peuvent survenir de façon indépendante ou non de la volonté ou des connaissances de Chartwell. En cas d'interruption temporaire, quelle qu'elle soit, d'installations ou de services dont dépendent les clients handicapés pour accéder aux biens et services de Chartwell ou les utiliser, des efforts raisonnables seront entrepris pour donner un préavis. Dans certaines circonstances, comme dans le cas d'interruptions temporaires non planifiées, il peut être impossible de donner un préavis.
 - b. Si un avis doit être affiché, il contiendra les renseignements suivants à moins qu'ils ne soient pas connus ou facilement accessibles :
 - i. biens et services interrompus ou indisponibles;
 - ii. raison de l'interruption;
 - iii. durée prévue;
 - iv. description des services ou options de rechange.
 - c. Lors d'interruptions, Chartwell avisera la clientèle comme suit :
 - i. en affichant des avis à des endroits visibles, dont l'endroit où a lieu l'interruption, l'entrée principale et l'entrée accessible la plus près du service interrompu;
 - ii. en communiquant avec les clients qui ont un rendez-vous;
 - iii. en avisant verbalement les clients au moment où ils font une réservation ou prennent un rendez-vous;
 - iv. en utilisant tout autre moyen raisonnable dans les circonstances.
5. Accessibilité de l'information et des communications
- a. Formats accessibles et aides à la communication
 - i. Les communications produites par Chartwell, directement ou indirectement par l'entremise de sous-traitants, sont offertes en format accessible sur demande à moins qu'il soit excessivement difficile de le faire.
 - ii. Quand une personne demandera un format accessible ou une aide à la communication, Chartwell consultera le demandeur pour déterminer quel format ou quelle aide est nécessaire, puis fournira le matériel dans un délai raisonnable sans aucuns frais supplémentaires.
 - iii. Cette section ne s'applique pas aux produits, aux étiquettes de produit, ainsi qu'à l'information ou aux communications qui ne peuvent être converties.
 - iv. S'il s'avère que l'information ou les communications ne peuvent pas être converties, Chartwell expliquera à la personne ayant fait la demande la raison de cette impossibilité et lui fournira dans un format accessible un résumé du matériel ne pouvant être converti.
 - b. Avis de disponibilité des documents

Un avis de la disponibilité des documents en formats accessibles et des aides à la communication sera publié sur le site Web de Chartwell et diffusé par d'autres moyens raisonnables eu égard aux circonstances.
 - c. Accessibilité des sites Web et des contenus Web

Chartwell rendra son site Web et ses contenus Web conformes aux *Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0* du World Wide Web Consortium à la date limite de conformité ou avant.
 - d. Procédures d'urgence, plans ou renseignements relatifs à la sécurité publique

Les procédures d'urgence, plans ou renseignements relatifs à la sécurité publique éventuellement produits et rendus accessibles au public par Chartwell seront également disponibles sur demande en format accessible ou au moyen d'aides à la communication appropriées dès que possible.

e. Rétroaction

Chartwell a mis en place une procédure pour recevoir les commentaires et y répondre. Elle s'assurera que cette procédure est accessible aux personnes handicapées en leur fournissant ou en prenant des dispositions pour leur fournir, sur demande, les documents en formats accessibles et les aides à la communication appropriées.

6. Accessibilité à l'emploi

a. Champ d'application : Les exigences de la présente section ne s'appliquent qu'aux employés de Chartwell. Les bénévoles et autres personnes non rémunérées en sont exclus.

b. Recrutement

- i. Dans le cadre de son processus et ses pratiques de recrutement, Chartwell informera les employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés.
- ii. Lorsqu'une personne est sélectionnée pour participer au processus d'évaluation ou de sélection, le candidat sera avisé que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande.
- iii. Chartwell consultera le candidat afin de déterminer les mesures d'adaptation appropriées qui répondent à ses besoins en matière d'accessibilité.
- iv. Lors de l'offre d'embauche, Chartwell informera le candidat retenu de ses politiques et de tout autre soutien supplémentaire pour accommoder les employés handicapés.
- v. Soutien aux employés : Chartwell informera tous les employés de ses politiques et procédures visant à soutenir les employés handicapés. Les nouveaux employés recevront ces renseignements pendant le processus d'accueil et d'intégration.
- vi. Tout changement dans les politiques existantes qui toucherait l'accessibilité à des mesures d'adaptation au travail sera communiqué à tous les employés.

c. Formats accessibles et aides à la communication pour les employés

- i. Sur demande, Chartwell fournira aux employés handicapés les renseignements dont ils ont besoin pour accomplir leurs tâches, ainsi que les renseignements généralement fournis aux employés en milieu de travail dans un format accessible.
- ii. Lorsqu'un format accessible ou une aide à la communication est demandé, Chartwell consulte l'employé pour déterminer le format ou l'aide dont il a besoin.

d. Renseignements sur les interventions d'urgence en milieu de travail

- i. Lorsqu'un employé a un handicap et que Chartwell connaît ses besoins en matière de mesures d'adaptation, un plan d'intervention d'urgence personnalisé sera élaboré pour l'employé.

- ii. Ce plan sera créé aussitôt que possible à partir du moment où Chartwell est au courant de la nécessité de mesures d'adaptation.
- iii. Si l'employé concerné par un plan d'intervention d'urgence en milieu de travail personnalisé a besoin d'aide, Chartwell fournira, avec son consentement, ces renseignements à la personne désignée par Chartwell pour lui prêter assistance.
- iv. Le plan d'intervention d'urgence sera examiné par Chartwell et l'employé dans les cas suivants :
 - l'employé déménage à un autre emplacement de l'organisation;
 - les besoins globaux de l'employée d'adaptation ou les plans à cet égard qui le concernent sont examinés;
 - Chartwell passe en revue ses politiques générales d'intervention d'urgence.

e. Plan de mesures d'adaptation personnalisé

- i. Chartwell préparera une procédure écrite pour créer un plan de mesures d'adaptation personnalisé pour les employés handicapés.
- ii. Les plans de mesures d'adaptation contiendront des renseignements sur ce qui suit :
 - les formats accessibles ou les aides à la communication demandés, s'il y a lieu;
 - le plan d'intervention d'urgence en milieu de travail personnalisé de l'employé lorsque des mesures d'adaptation sont à prévoir; et
 - toute autre mesure d'adaptation à fournir.

f. Processus de retour au travail

- i. Chartwell développera et instaurera un processus de retour au travail pour les employés qui se sont absentes en raison d'un handicap et mettra en place les mesures d'adaptation nécessaires pour ce retour.
- ii. Le processus documentera les démarches entreprises par Chartwell pour faciliter le retour au travail et comprendra un plan de mesures d'adaptation personnalisé.

g. Gestion de la performance, développement de carrière et réaffectation

Chartwell tiendra compte des besoins d'accessibilité, ainsi que de tout plan de mesures d'adaptation personnalisé au moment d'offrir un développement de carrière ou des occasions d'avancement, de gérer le rendement ou d'envisager la réaffectation d'un employé handicapé.

7. Normes relatives à l'accessibilité des espaces publics et à l'environnement bâti

- a. Lorsqu'il envisage la conception et la construction d'une nouvelle construction ou d'un projet de rénovation importante d'un projet exploité, loué ou financé par Chartwell, le personnel doit tenir compte des exigences en matière d'accessibilité énoncées ci-dessous :
 - i. Le *Code du bâtiment de l'Ontario*;
 - ii. La *Norme intégrée sur l'accessibilité – Conception des espaces publics*;
 - iii. Toute exigence supplémentaire en vertu de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO)
- b. Chartwell se conformera aux normes de conception d'espaces publics de la LAPHO (normes sur l'accessibilité du milieu bâti) lors d'une nouvelle construction ou d'un

réaménagement d'espaces publics, en ce qui concerne les éléments et aspects suivants :

- i. sentiers récréatifs et voies d'accès à la plage;
 - ii. aires de restauration extérieures ouvertes au public;
 - iii. aires de jeux extérieures;
 - iv. parcours extérieurs (par ex., rampes d'accès, escaliers, contrôles de feux piétons accessibles, bateaux de trottoir, bordures de trottoir surbaissées, aires de repos);
 - v. stationnement accessible;
 - vi. obtention des services (par ex., comptoirs de service, rails de guidage fixes le long des files d'attente et aires d'attente); et
 - vii. entretien des éléments d'accessibilité.
- c. Chartwell assurera également l'entretien et la réfection des espaces publics, le cas échéant, et veillera à inclure les éléments ci-dessous dans son plan pluriannuel relatif à l'accessibilité :
- i. procédures d'entretien préventif et d'urgence des éléments d'accessibilité situés dans les espaces publics; et
 - ii. procédures à suivre en cas d'interruptions temporaires lorsque les éléments requis aux termes de cette section ne sont pas en état de fonctionnement.
- d. Les exigences permettant d'atteindre le plus haut niveau d'accessibilité seront satisfaites ou dépassées.
- e. Les caractéristiques relatives à l'accessibilité des installations de Chartwell feront l'objet d'une surveillance régulière de la façon indiquée ci-dessous. Tout élément non fonctionnel ou en mauvais état sera réparé dès que possible.
- f. Une fois que les appareils fonctionnels et les mesures d'adaptation pour l'accessibilité seront installés ou mis en place, leur coût d'entretien sera à la charge du service responsable du bien en question. Le coût fera partie de son budget d'exploitation ou d'immobilisations annuel.

Administration

Pour toute question ou préoccupation à propos de la présente politique ou de ses procédures, veuillez communiquer avec le directeur du programme d'accessibilité de Chartwell :

au 1 888 663-6448;

à l'adresse 7070 Derrycrest Drive, Mississauga (Ontario) L5W 0G5; ou

au accessibility@chartwell.com.

FORMULAIRES

ALL-CA-ON-600-09-11.01 AODA Disruption of Service Notice

ALL-CA-ON-600-09-11.02 AODA Contractor Compliance Statement Form

ALL-CA-ON-600-11-02 Multi-Year Accessibility Plan

MANUELS OPÉRATOIRES ET RESSOURCES

ALL-CA-ON-600-10-11.01 AODA Resource Guide for Contractors

ALL-CA-ON-600-10-11.02 AODA Integrated Standards IASR Booklet

FRÉQUENCE D'EXAMEN ET DE RÉVISION

Tous les 3 ans ou plus fréquemment en cas de modifications législatives.

RÉFÉRENCES

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario

Normes d'accessibilité intégrées, Règlement de l'Ontario 191/11

Loi sur les droits des aveugles, 1990

Loi sur la responsabilité des propriétaires de chiens, Ontario

Loi sur la protection et la promotion de la santé, Règlement de l'Ontario 562

Loi de 2001 sur la qualité et la salubrité des aliments

Code des droits de la personne (Ontario)