

# Politique en matière d'accessibilité et plan d'accessibilité pluriannuel de l'Ontario

Exigence de conformité au règlement sur les  
normes d'accessibilité intégrées (le « RNAI »)  
pris en application de la Loi sur l'accessibilité



L'accessibilité : un engagement  
à tous les niveaux de notre organisation

L'enjeu de l'accessibilité : la diversité  
parmi les membres de notre personnel, nos locataires,  
nos fournisseurs de services et nos clients

Date de révision : Le 19 décembre 2019

## Table des matières

Sommaire.....	3
<b>Politique en matière d’accessibilité et plan d’accessibilité pluriannuel .....</b>	<b>3</b>
Engagement envers les personnes handicapées .....	3
<b>Conseil de l’accessibilité .....</b>	<b>3</b>
Plan d’accessibilité.....	3
Formation .....	3
Guichets .....	4
Information et communications.....	4
Emploi.....	4
Conception des espaces publics .....	5
Renseignements .....	5
<b>Annexe A – Plan d’accessibilité pluriannuel .....</b>	<b>6</b>

## Sommaire

**Politique en matière d'accessibilité et plan d'accessibilité pluriannuel** First Capital Real Estate Investment Trust (« FCR ») a établi la politique et le plan qui suivent pour se conformer aux normes énoncées dans le *Règlement 191/11 – Normes d'accessibilité intégrées* (le « RNAI ») pris en application de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (la « Loi sur l'accessibilité »).

### **Engagement envers les personnes handicapées**

FCR est soucieuse de traiter les personnes handicapées dans le respect de leur dignité et de leur indépendance. Nous avons à cœur l'intégration et l'égalité des chances et sommes attachés à satisfaire aux besoins des personnes handicapées en temps opportun. Pour ce faire, nous préviendrons et supprimerons les obstacles à l'accessibilité et nous nous conformerons aux exigences d'accessibilité prévues par la Loi sur l'accessibilité.

### **Conseil de l'accessibilité**

FCR a établi un conseil de l'accessibilité interne composé de membres provenant de divers services de la société et chargé de coordonner les mesures à prendre pour s'assurer que FCR se conforme aux obligations qui lui incombent aux termes de la Loi sur l'accessibilité. Ce conseil vise également à montrer la voie à suivre par l'intermédiaire des services qu'offre FCR, y compris comme suit :

- collaborer aux questions liées à l'accessibilité avec les employés ainsi qu'avec les clients externes et les fournisseurs;
- appuyer et promouvoir les outils et les guides de FCR en matière d'accessibilité;
- appuyer ou coordonner d'autres projets, comme il est exposé tout au long du présent document;
- élaborer les normes et les pratiques d'accessibilité de FCR.

### **Plan d'accessibilité**

FCR a élaboré un plan pluriannuel qui décrit la manière dont elle entend s'y prendre, au fil du temps, pour devenir une organisation plus accessible et qui expose les principes de ses interactions avec les personnes handicapées, notamment dans le cadre de la prestation de services. Le plan sera affiché sur le site Web de la société, examiné et mis à jour périodiquement, mais au moins une fois tous les cinq ans, par le conseil de l'accessibilité, et, sur demande, il sera fourni dans un format accessible.

### **Formation**

FCR continuera de fournir une formation aux employés de l'Ontario sur la législation en matière d'accessibilité de l'Ontario et sur les dispositions du *Code des droits de la personne* qui s'appliquent aux personnes handicapées. La formation sera en phase avec les fonctions des membres du personnel.

FCR prendra des mesures pour veiller à ce que le personnel de l'Ontario reçoive, dès que cela est matériellement possible, la formation nécessaire pour respecter la législation en matière d'accessibilité de l'Ontario.

Les nouveaux employés recevront une formation dans le cadre de leur processus d'intégration. Celle-ci comprendra la formation sur les normes du service à la clientèle et la nouvelle formation sur le RNAI et le *Code des droits de la personne*.

## **Guichets**

Au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2014, FCR veillera à ce que les besoins des personnes handicapées soient pris en compte lors de la conception, de l'obtention ou de l'acquisition de guichets libre-service, le cas échéant.

## **Information et communications**

FCR est soucieuse de répondre aux besoins des personnes handicapées en matière de communication. Sur demande, nous consulterons les personnes handicapées pour déterminer leurs besoins en matière d'information et de communication.

## **Format accessible et communication**

### **Processus de rétroaction**

Sur demande, FCR prendra les mesures nécessaires pour que toute l'information accessible au public en Ontario soit mise à la disposition des personnes handicapées dans des formats accessibles, en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap. FCR consultera l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.

### **Site et contenu Web accessibles**

FCR prendra les mesures nécessaires pour faire en sorte que les nouveaux sites Web et leur contenu dont nous avons la responsabilité directement ou par l'intermédiaire d'une relation contractuelle soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 du Consortium World Wide Web, selon l'échéancier suivant :

- Niveau A au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2014, sauf si cela est matériellement impossible;
- Niveau AA au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2021, sauf si cela est matériellement impossible.

## **Emploi**

FCR souscrit à des pratiques d'équité et d'accessibilité en matière d'emploi et prendra des mesures pour aviser les candidats et les employés que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande aux personnes handicapées durant le processus de recrutement, de sélection et d'évaluation et pendant la durée de l'emploi au sein de FCR.

FCR mettra en œuvre et instaurera un processus d'élaboration de plans d'adaptation individualisés et de politiques de retour au travail à l'intention des employés de l'Ontario qui se sont absentés en raison d'un handicap.

Au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2016, des mesures seront prises pour veiller à ce que les besoins en matière d'accessibilité des employés handicapés soient pris en compte durant les processus de gestion du rendement, de perfectionnement professionnel et de réaffectation :

- Sur demande, le personnel des ressources humaines élaborera un plan d'adaptation individualisé en collaboration avec l'employé handicapé. Le plan portera notamment sur les processus de gestion du rendement, de perfectionnement professionnel et de réaffectation.

## **Conception des espaces publics**

Au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2017, FCR répondra aux normes d'accessibilité pour la conception des espaces publics au moment de construire un espace public en Ontario ou d'y apporter des modifications importantes. Elle mettra en place des procédures pour prévenir les perturbations touchant les parties accessibles de ses espaces publics. FCR avisera le public de toute perturbation de service et des mesures de rechange disponibles.

Les espaces publics comprennent ce qui suit :

- les voies de déplacement extérieures comme les voies piétonnières, les rampes, les escaliers, les rampes de bordure, les aires de repos;
- les stationnements hors voirie accessibles;
- des éléments rattachés aux services comme les comptoirs de service, les guides de file d'attente fixes et les aires d'attente.

## **Renseignements**

First Capital Real Estate Investment Trust

Courriel : [accessibility@fcr.ca](mailto:accessibility@fcr.ca)

Téléphone : 416-504-5114

## Annexe A – Plan d’accessibilité pluriannuel

<b>PARTIE 1 – Règlement sur les normes d’accessibilité intégrées (le « RNAI ») : Exigences générales</b>			
<b>Exigences des normes d’accessibilité</b>	<b>Date de conformité</b>	<b>Mesures à prendre pour répondre aux exigences</b>	<b>État d’avancement</b>
<b>Règl. de l’Ont. 191/11, art. 13 du RNAI (par. 1 et 2)</b> Les organisations qui préparent des renseignements sur les mesures ou plans d’urgence et sur la sécurité publique et qui les mettent à la disposition du public doivent les fournir sur demande dans un format accessible au moyen des aides à la communication appropriées, et ce dès que cela est matériellement possible	1 <sup>er</sup> janv. 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer des processus et des procédures</li> </ul>	Terminé
<b>Règl. de l’Ont. 191/11, art. 27 du RNAI (par. 1 à 4)</b> Lorsque le besoin est exprimé, des renseignements individualisés relatifs aux interventions d’urgence sur le lieu de travail doivent être fournis sur demande et dans un format accessible. Ces renseignements doivent être examinés dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>l’employé change de lieu de travail au sein de l’organisation</li> <li>les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d’adaptation pour l’employé font l’objet d’un examen, ou l’employeur procède à un examen de ses politiques générales en matière d’interventions d’urgence</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer des processus et des procédures</li> <li>Créer un modèle de planification relatif aux interventions d’urgence</li> <li>Informé le personnel de l’aide à apporter en cas d’intervention d’urgence</li> <li>Si nécessaire, créer un plan précis pour chaque membre du personnel handicapé</li> </ul>	En cours
<b>Politiques en matière d’accessibilité, art. 3 du RNAI (par. 1 à 4)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour des politiques régissant la façon dont l’organisation atteint ou atteindra l’objectif d’accessibilité en satisfaisant aux exigences énoncées dans la législation applicable</li> <li>Mettre les politiques à la disposition du public</li> <li>Fournir sur demande les politiques dans un format accessible</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour les politiques</li> <li>Publier les politiques sur le site Web externe de FCR</li> <li>Fournir l’adresse électronique de la personne à qui demander les politiques dans un format accessible et inclure cette adresse dans les politiques</li> </ul>	En cours Terminé Terminé
<b>Plan d’accessibilité, art. 4 du RNAI (par. 1 à 4)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Établir, mettre en œuvre et tenir à jour un plan d’accessibilité pluriannuel qui décrit sommairement la stratégie de l’organisation pour, d’une part, prévenir et supprimer les obstacles et, d’autre part, satisfaire aux exigences que leur impose la Loi sur l’accessibilité</li> <li>Afficher le plan sur le site Web, si l’organisation en a un</li> <li>Fournir le plan sur demande dans un format accessible</li> <li>Préparer un rapport d’étape annuel sur l’état d’avancement du plan et l’afficher sur le site Web</li> <li>Examiner le plan périodiquement, au moins une fois tous les cinq ans</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour un plan</li> <li>Publier le plan sur le site Web externe de FCR</li> <li>Rendre compte annuellement de l’état d’avancement du plan</li> <li>Examiner le plan tous les cinq ans</li> </ul>	Terminé Terminé En cours En cours

## Annexe A – Plan d’accessibilité pluriannuel (suite)

<b>PARTIE 1 – Règlement sur les normes d’accessibilité intégrées (le « RNAI ») : Exigences générales</b>			
<b>Exigences des normes d’accessibilité</b>	<b>Date de conformité</b>	<b>Mesures à prendre pour répondre aux exigences</b>	<b>État d’avancement</b>
<p><b>Obtention d’installations, art. 5 du RNAI (par. 1 à 3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les organisations assujetties doivent prendre en compte les options d’accessibilité lors de la conception, de l’obtention ou de l’acquisition de guichets libre-service</li> <li>• L’organisation qui juge qu’il n’est pas matériellement possible de prendre en compte ce qui précède doit être disposée à fournir une explication</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 14	<p>Examiner les procédures d’obtention et de conception</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir les critères d’accessibilité pour les options techniques et structurelles des guichets de même que l’accès physique, le logiciel et l’interface selon les Règles pour l’accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 hors des sites Web</li> </ul>	En cours
<p><b>Formation, art. 7 du RNAI (par. 1 à 6)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir une formation sur les exigences des normes d’accessibilité de l’Ontario énoncées dans le règlement et dans la législation connexe (c.-à-d. le <i>Code des droits de la personne</i>)</li> <li>• Former les employés dès que cela est matériellement possible</li> <li>• Fournir une formation sur les modifications apportées, le cas échéant, aux politiques en matière d’accessibilité</li> <li>• Garder un dossier de la formation fournie (notamment les dates des séances de formation) et du nombre de participants</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 15	<p>Préparer un plan d’élaboration de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir aux membres du personnel de l’Ontario une formation sur les exigences générales ainsi que sur les normes pour l’information et les communications, au besoin, ainsi qu’une formation sur leurs rôles et leurs responsabilités (par exemple : information en ligne accessible, information imprimée accessible, création à l’interne de documents accessibles, notamment en format PDF, autres formats et leur utilisation)</li> </ul>	En cours

## Annexe A – Plan d’accessibilité pluriannuel (suite)

<b>PARTIE 2 — Règlement sur les normes d’accessibilité intégrées (le « RNAI ») : Information et communications</b>			
<b>Exigences des normes d’accessibilité</b>	<b>Date de conformité</b>	<b>Mesures à prendre pour répondre aux exigences</b>	<b>État d’avancement</b>
<p><b>Processus de rétroaction, art. 11 du RNAI (par. 1 à 4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L’organisation qui dispose d’un processus de rétroaction lui permettant de recevoir des observations et d’y répondre doit veiller à ce que celui-ci soit accessible et fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication</li> <li>• Les organisations doivent informer le public de la disponibilité de formats accessibles et d’aides à la communication</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer quels formats accessibles et aides à la communication nous fournirons sur demande</li> <li>• Veiller à ce que le personnel et la direction soient au courant de l’obligation de fournir sur demande, en temps opportun, des formats accessibles et des aides à la communication</li> </ul>	<p>En cours</p> <p>En cours</p>
<p><b>Formats accessibles et aides à la communication, art. 12 du RNAI (par. 1 à 4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir ou faire fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication en temps opportun, d’une manière appropriée et à un coût qui n’est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes</li> <li>• Consulter l’auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d’un format accessible</li> <li>• Afficher sur le site Web externe un avis à l’intention du public pour informer celui-ci de la disponibilité de formats accessibles</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer quels formats accessibles et aides à la communication nous fournirons sur demande, en temps opportun, aux personnes handicapées ainsi que, le cas échéant, les coûts applicables</li> </ul>	En cours
<p><b>Sites Web, art. 14 du RNAI (par. 1 à 7)</b></p> <p>Les nouveaux sites Web, le contenu Web (publié après le 1<sup>er</sup> janvier 2012) et les applications sur le Web doivent être conformes aux Règles pour l’accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 du Consortium World Wide Web, selon l’échéancier suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2014, les nouveaux sites Web, ainsi que leur contenu, doivent être conformes aux Règles pour l’accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A), sauf si cela est matériellement impossible</li> <li>• au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2021, tous les sites Web, le contenu Web et les applications sur le Web doivent être conformes aux Règles pour l’accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau AA), sauf si cela est matériellement impossible</li> </ul>	<p>1<sup>er</sup> janv. 14</p> <p>1<sup>er</sup> janv. 21</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Embauche d’un fournisseur d’audits en matière d’accessibilité aux sites Web</li> <li>• Prise en compte de la conformité aux exigences dans la gestion des nouveaux projets de site Web</li> </ul>	En cours

## Annexe A – Plan d’accessibilité pluriannuel (suite)

<b>PARTIE 3 — Règlement sur les normes d’accessibilité intégrées (le « RNAI ») : Emploi</b>			
<b>Exigences des normes d’accessibilité</b>	<b>Date de conformité</b>	<b>Mesures à prendre pour répondre aux exigences</b>	<b>État d’avancement</b>
<p><b>Mesures d’adaptation – Recrutement, art. 22 du RNAI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les employés et le public doivent être avisés de la disponibilité de mesures d’adaptation pour les candidats handicapés durant le processus de recrutement</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examiner et, au besoin, modifier les procédures et les processus existants de recrutement, d’évaluation et de sélection</li> <li>Mettre à jour les modèles d’offre d’emploi et la section sur les carrières du site Web pour que les candidats soient avisés de la possibilité d’obtenir sur demande des mesures d’adaptation</li> </ul>	En cours
<p><b>Mesures d’adaptation – Sélection, art. 23 du RNAI (par. 1 et 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sur demande, des mesures d’adaptation doivent être fournies aux candidats qui sont sélectionnés pour participer au processus d’évaluation ou au processus de sélection</li> <li>Une mesure d’adaptation appropriée doit être fournie d’une manière qui tient compte des besoins des candidats en matière d’accessibilité qui découlent de leur handicap</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aviser tous les candidats que des mesures d’adaptation sont disponibles sur demande durant le processus de recrutement et le processus d’embauche, en précisant cette information dans l’offre d’emploi et dans la section sur les carrières du site Web de la société</li> <li>Établir un processus standard pour recevoir et évaluer les demandes de mesures d’adaptation et consulter le candidat qui présente une telle demande pour veiller à ce que les besoins de celui-ci soient satisfaits</li> <li>Fournir au personnel des ressources humaines et à tous les fournisseurs de services une formation sur ces exigences</li> <li>Fournir aux gestionnaires chargés de l’embauche la formation et les aides à l’emploi qui sont nécessaires à la mise en œuvre de processus accessibles de recrutement, d’évaluation et de sélection</li> </ul>	En cours
<p><b>Avis aux candidats retenus, art. 24 du RNAI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L’organisation qui offre un emploi au candidat retenu doit l’aviser de ses politiques en matière de mesures d’adaptation pour les employés handicapés</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsqu’elle offre un emploi aux candidats retenus, FCR doit les aviser de ses politiques en matière de mesures d’adaptation pour les employés handicapés.</li> </ul>	En cours

## Annexe A – Plan d’accessibilité pluriannuel (suite)

<b>PARTIE 3 — Règlement sur les normes d’accessibilité intégrées (le « RNAI ») : Emploi</b>			
<b>Exigences des normes d’accessibilité</b>	<b>Date de conformité</b>	<b>Mesures à prendre pour répondre aux exigences</b>	<b>État d’avancement</b>
<p><b>Avis à tous les employés sur les mesures d’adaptation, art. 25 du RNAI (par. 1 à 3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il est obligatoire de fournir à tous les employés la politique en matière de mesures d’adaptation, de même que les renseignements à jour lorsque des modifications sont apportées à celle-ci</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar les employés en poste et les nouveaux employés des politiques qui sont utilisées pour aider les employés handicapés ainsi que des politiques en matière de mesures d’adaptation visant à répondre à leurs besoins en matière d’accessibilité qui découlent de leur handicap</li> <li>Aviser les employés en temps opportun de toute modification apportée aux politiques.</li> </ul>	En cours
<p><b>Formats accessibles et aides à la communication pour les employés, art. 26 du RNAI (par. 1 et 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir sur demande d’autres formats aux employés handicapés, y compris à l’égard de l’information nécessaire pour faire leur travail</li> <li>Consulter l’employé qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d’un format accessible</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au besoin, fournir des formats accessibles et des aides à la communication pour les employés</li> <li>Consulter les employés en cause pour savoir quels formats ou aides à la communication sont appropriés</li> </ul>	En cours
<p><b>Plans d’adaptation individualisés et documentés, art. 28 du RNAI (par. 1 à 3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer et tenir à jour un processus écrit régissant l’élaboration de plans d’adaptation individualisés pour les employés handicapés</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer des procédures pour documenter et mettre à jour les plans d’adaptation individualisés pour les employés handicapés et la méthode par laquelle une copie du plan sera fournie à ces employés dans le format qui tient compte de leurs besoins</li> </ul>	En cours
<p><b>Processus de retour au travail, art. 29 du RNAI (par. 1 à 3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer et tenir à jour un processus de retour au travail à l’intention des employés qui sont absents en raison d’un handicap et qui ont besoin de mesures d’adaptation afin de reprendre leur travail</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examiner, modifier et documenter les processus existants de retour au travail à l’intention des employés qui sont absents en raison d’un handicap et qui auront besoin de mesures d’adaptation afin de reprendre leur travail</li> </ul>	En cours
<p><b>Gestion du rendement, art. 30 du RNAI (par. 1 et 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les techniques de gestion du rendement doivent tenir compte des besoins en matière d’accessibilité des employés handicapés ainsi que de tout plan d’adaptation individualisé</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examiner et modifier les politiques courantes pertinentes et y apporter des modifications au besoin pour veiller à ce que les besoins en matière d’accessibilité et les plans d’adaptation individualisés soient pris en compte</li> </ul>	En cours

## Annexe A – Plan d’accessibilité pluriannuel (suite)

<b>PARTIE 3 — Règlement sur les normes d’accessibilité intégrées (le « RNAI ») : Emploi</b>			
<b>Exigences des normes d’accessibilité</b>	<b>Date de conformité</b>	<b>Mesures à prendre pour répondre aux exigences</b>	<b>État d’avancement</b>
<b>Perfectionnement et avancement professionnels, art. 31 du RNAI (par. 1 et 2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les possibilités de perfectionnement et d’avancement professionnels doivent tenir compte des besoins en matière d’accessibilité des employés handicapés</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S’assurer que les fournisseurs de services existants et futurs en matière de formation et de perfectionnement sont outillés pour fournir les services de façon accessible</li> </ul>	En cours
<b>Réaffectation, art. 32 du RNAI (par. 1 et 2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les processus de réaffectation doivent tenir compte des besoins en matière d’accessibilité des employés handicapés ainsi que de tout plan d’adaptation individualisé</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsque des processus de réaffectation existent, FCR tiendra compte des besoins en matière d’accessibilité des employés handicapés lorsqu’elle procède à la réaffectation d’employés.</li> </ul>	En cours

## Annexe A – Plan d’accessibilité pluriannuel (suite)

<b>PARTIE 4 — Règlement sur les normes d’accessibilité intégrées (le « RNAI ») : Conception des espaces publics</b>			
<b>Exigences des normes d’accessibilité</b>	<b>Date de conformité</b>	<b>Mesures à prendre pour répondre aux exigences</b>	<b>État d’avancement</b>
<p>Règl. de l’Ont. 413/12 La norme s’applique aux espaces publics qui sont nouvellement aménagés ou réaménagés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016. Elle s’applique également aux nouvelles constructions ou aux rénovations majeures visant les installations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les aires de restauration extérieures destinées à l’usage du public</li> <li>• les voies de déplacement extérieures</li> <li>• les stationnements hors voirie accessibles</li> <li>• les comptoirs de service et les aires d’attente (intérieurs et extérieurs)</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janv. 17	<p>Modifier les lignes directrices sur la conception standard de FCR pour s’assurer que les installations nouvellement aménagées ou réaménagées en Ontario :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• satisfont aux exigences à remplir pour obtenir un permis de construction de l’Ontario</li> <li>• répondent à des critères et à des normes de conception conformes aux exigences en matière d’accessibilité et prennent en compte ces exigences dans le processus de planification de l’aménagement</li> </ul>	En cours