

La Corporation Cadillac Fairview limitée

Plan d'accessibilité pluriannuel 2012-2017

Conformément au Règl. de l'Ont. 191/11
Y compris les normes d'accessibilité pour
l'information et les communications et les
normes d'accessibilité pour l'emploi

Décembre 2016

Introduction	2
---------------------	---

Exigences pour 2012 :

1.0 Exigences générales	3
-------------------------	---

Exigences pour 2014 :

1.0 Exigences générales	5
-------------------------	---

2.0 Information et communications	8
-----------------------------------	---

Exigences pour 2015 :

1.0 Information et communications	9
-----------------------------------	---

Exigences pour 2016/2017 :

1.0 Emploi	11
------------	----

2.0 Information et communications	17
-----------------------------------	----

3.0 Conception des espaces publics	19
------------------------------------	----

Introduction

La province de l'Ontario a adopté la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO) en 2005. La LAPHO prévoit l'élaboration, la mise en œuvre et l'application de normes qui rendront l'Ontario accessible à tous et à tous les égards d'ici 2025.

Cadillac Fairview s'engage à garantir l'accessibilité pour les personnes handicapées en se conformant aux Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, aux Normes d'accessibilité intégrées et à toutes les autres normes qui pourraient être établies en vertu de la LAPHO, ainsi qu'aux exigences du *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

Par conséquent, La Corporation Cadillac Fairview limitée présente le plan d'accessibilité pluriannuel qu'elle a élaboré pour satisfaire aux exigences de conformité établies pour 2012 à 2017.

Le plan tient compte des activités et des produits livrables indiqués dans les normes d'accessibilité et les règlements connexes régissant l'information et les communications, l'emploi et la conception d'espaces publics, et décrit le plan d'action qui sera mis en œuvre pour respecter ces règlements. Le présent document peut être fourni au moyen de médias substitués ou d'aides à la communication à toute personne qui en fait la demande.

La société Cadillac Fairview demeure résolue à offrir un excellent service à tous ses clients, notamment aux personnes handicapées.

Normes d'accessibilité intégrées : Exigences générales

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 13(1) et (2)

Les organisations qui préparent des renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou sur la sécurité publique et qui les mettent à la disposition du public **doivent** les fournir sur demande dans un format accessible ou au moyen d'aides à la communication, dès que cela est matériellement possible.

Plan d'action

1. Plan de communication :
 - 1.1. Informer le public de la disponibilité de médias substituts. Publier des avis à cet égard sur les sites Web, dans des documents imprimés et dans toutes les autres communications de la société.
2. Choix du fournisseur attitré de médias substituts :
 - 2.1. Rechercher et sélectionner un fournisseur attitré de formats médias substituts.
 - 2.2. Établir des procédures internes pour le traitement des demandes relatives aux médias substituts (p. ex., marches à suivre pour communiquer avec le fournisseur, faire le suivi des demandes, répondre aux clients et faire des suivis auprès des clients).

Responsabilité

Exploitation – Portefeuille de l'Ontario
Exploitation – Portefeuille des bureaux de Toronto
Exploitation – Portefeuille de l'Est
Services des communications

Ressources requises

- 1.1. Plan de communication
- 2.1. Fournisseur de médias substituts
- 2.2. Procédure de traitement des demandes relatives aux formats accessibles

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Exigences générales

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 27(1) à (4)

Des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail doivent être fournis dans des formats accessibles à tous les employés qui présentent une demande à cet égard. Ces renseignements **doivent** être révisés dans les cas suivants : lorsque l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation, que les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen ou que l'employeur procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

Plan d'action

1. Modèle de plan d'intervention d'urgence :
 - 1.1 Créer un modèle de plan d'intervention d'urgence et le transmettre aux personnes-ressources des propriétés de CF.
2. Plan de communication :
 - 2.1 Informer les employés qu'ils peuvent obtenir des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence.

Responsabilité

Exploitation nationale des propriétés
Exploitation – Portefeuille de l'Ontario
Exploitation – Portefeuille des bureaux de Toronto
Exploitation – Portefeuille de l'Est
Ressources humaines

Ressources requises

- 1.1. Modèle de plan d'intervention d'urgence
- 2.1. Avis informant les employés qu'ils peuvent obtenir des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence

Rapport d'avancement

Terminé

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 3(1) à (4)

Politique d'accessibilité

La société doit élaborer une politique d'accessibilité aux fins de conformité avec les Normes d'accessibilité intégrées. La politique peut être composée d'un seul ou de plusieurs documents. Les dates d'échéance indiquées dans les sections de la politique varient selon les exigences de conformité.

Plan d'action

1. Politique :

- 1.1. Mettre à jour la Politique d'accessibilité du service à la clientèle accessibles pour satisfaire aux exigences des Normes d'accessibilité intégrées (Règl. de l'Ont. 191/11).
- 1.2. Informer le personnel des propriétés de Cadillac Fairview en Ontario de la politique (des médias substituts sont offerts, notamment six documents en gros caractères, trois documents en braille, trois CD audio et un CD 2E Text)
- 1.3. S'assurer que les propriétés publient les versions mises à jour des politiques sur les sites Web.

Responsabilité

Exploitation – Portefeuille de l'Ontario
Exploitation – Portefeuille des bureaux de Toronto
Exploitation – Portefeuille de l'Est
Services des communications

Ressources requises

- 1.1 Politique d'accessibilité
- 1.2 Communication aux employés des propriétés
- 1.3 Publication sur les sites Web

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Exigences générales

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 4(1) à (4)

Plan d'accessibilité

Le plan d'accessibilité doit être élaboré conformément aux Normes d'accessibilité intégrées, puis publié sur les sites Web une fois qu'il est prêt. Un rapport d'avancement annuel doit être préparé. Le plan doit être mis à jour tous les cinq ans.

Plan d'action

2. Préparation du plan :
 - 2.1. Préparer un plan d'accessibilité pluriannuel.
 - 2.2. Préparer un modèle de rapport d'avancement.

Responsabilité

Exploitation – Portefeuille de l'Ontario
Exploitation – Portefeuille des bureaux de Toronto
Exploitation – Portefeuille de l'Est
Services des communications

Ressources requises

- 1.1 Plan d'accessibilité pluriannuel
- 1.2 Modèle de rapport d'avancement

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Exigences générales

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 5(1) à (3)

Procédures d'approvisionnement – Guichets libre-service

- Les organisations assujetties doivent tenir compte des options d'accessibilité lors de la conception, de l'obtention ou de l'acquisition de guichets libre-service.

Plan d'action

1 Révision des procédures d'approvisionnement :

- 1.1 Établir des critères d'accessibilité pour l'achat de guichets libre-service.

Responsabilité

Exploitation – Portefeuille de l'Ontario

Exploitation – Portefeuille des bureaux de Toronto

Exploitation – Portefeuille de l'Est

Groupe Développement de Cadillac Fairview

Ressources requises

- 1.1 Analyse des procédures d'achat et mise à jour de la politique d'achat afin de tenir compte des critères d'accessibilité relatifs aux guichets libre-service

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Information et communications

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 14(1) à (7)

Sites Web*

Les nouveaux sites et contenus Web **doivent** être conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A), sauf si cela n'est pas matériellement possible. Les WCAG s'appliquent notamment à ce qui suit :

- sites Web;
- contenu Web (publié après le 1^{er} janvier 2012);
- applications sur le Web dont une organisation est responsable directement ou par le biais d'une relation contractuelle qui autorise la modification du produit.

Plan d'action

1. Révision des sites Web et des applications sur le Web :
 - 1.1. Sélectionner et engager sous contrat un vérificateur de l'accessibilité des sites Web.
 - 1.2. Vérifier l'accessibilité des sites Web de Cadillac Fairview suivants : sites des centres commerciaux, des immeubles de bureaux et de la sociétés, sites mobiles et sites relatifs à Shops.ca, à l'Outil promotionnel pour les détaillants, à la Location et au système de recrutement des employés Talcura.
 - 1.3. Réviser les applications sur le Web qui sont utilisées dans le cadre des activités de Cadillac Fairview, notamment l'application shopcard.ca de CF.
 - 1.4. Inclure des dispositions et des critères relatifs à l'accessibilité lors de la souscription de contrats de service pour les applications sur le Web.

Responsabilité

Technologie de l'information

Ressources requises

- 1.1 Vérification de l'accessibilité des sites Web
- 1.2 Révision et analyse des applications sur le Web
- 1.3 Mise à jour des contrats de service pour y inclure des critères d'accessibilité
- 1.4 Préparation d'une liste de vérification de l'accessibilité aux fins d'approvisionnement

Rapport d'avancement

- La vérification des sites Web est terminée. La restructuration des sites Web devrait s'échelonner de 2015 à 2018. Les résultats de vérification devront être pris en compte lors du processus de restructuration.
- Tous les sites Web de détail, de location et d'entreprise ont été restructurés en 2015 et ils sont maintenant conformes à la LAPHO. Tous les sites Web des bureaux seront restructurés en 2017.

- L'outil promotionnel des détaillants (cfpromo.ca) a été remplacé en 2015 par CF Retail Portal (cfretailportal.ca) et est conforme à la LAPHO.
- Le site Web de la carte-cadeau CFSHOP! a été restructuré en octobre 2016 et est conforme à la LAPHO.

Normes d'accessibilité intégrées : Information et communications

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 7(1) à (6)

Formation générale sur les Normes d'accessibilité intégrées

Les employeurs **doivent** veiller à ce que toutes les personnes suivantes reçoivent une formation sur les Normes d'accessibilité intégrées : les employés et les bénévoles, les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de l'organisation et les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de l'organisation.

La formation doit être offerte dès que cela est matériellement possible et **doit** être mise à jour de façon continue pour inclure les modifications apportées à la politique. Il faudra tenir à jour un dossier indiquant les dates des séances de formation et le nombre des participants à ces séances.

Plan d'action

1. Préparation du plan de formation :

- 1.1. Recruter un fournisseur de formation.
- 1.2. Donner aux employés une formation sur les exigences générales et les normes pour l'information et les communications, lorsque c'est approprié et en lien avec leur poste et leurs responsabilités, par exemple : les documents Web ou imprimés accessibles, la création de documents internes (en format PDF ou autres) accessibles, les ATS, les médias substitués et leur utilisation.
- 1.3. Actualiser la formation sur les services à la clientèle accessibles – formation d'appoint requise.
- 1.4. Veiller à ce que les dirigeants suivent la formation en ligne offerte par la Commission ontarienne des droits de la personne : <http://www.ohrc.on.ca/fr/apprentissage/travailler-ensemble%C2%A0-le-code-des-droits-de-la-personne-de-lontario-et-la-lapho>

Responsabilité

Ressources humaines

Ressources requises

1. Plan de formation
2. Fournisseur de formation

Rapport d'avancement

Terminé : CF a acheté des formations auprès de fournisseurs en octobre 2014. Les cours ont été mis en ligne dans CF Apprendre. Les employés ont été informés qu'ils doivent suivre cette formation d'ici

au 31 décembre 2014. La brochure relative au Code des droits de la personne de l'Ontario a été distribuée à tous les employés d'Ontario.

Échéance fixée par la loi :

1^{er} janvier 2015

Normes d'accessibilité intégrées : Information et communications

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 11(1) à (4)

Processus de rétroaction

Mettre en place un processus de rétroaction se rapportant aux champs couverts par les Normes d'accessibilité intégrées. Toute organisation assujettie **doit** informer le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

Plan d'action

1. Mise à jour du processus de rétroaction

- 1.1 Mettre à jour le processus de rétroaction. S'assurer que les sites Web disposent d'un processus de rétroaction. Offrir divers canaux de rétroaction.
- 1.2 Inclure au processus et à la politique des procédures de gestion des demandes de médias substituts et de gestion des commentaires relatifs à l'emploi.

Responsabilité

Technologie de l'information et Services des communications

Ressources requises

- 1.1 Mise à jour du processus de rétroaction
- 1.2 Mise à jour de la politique

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Emploi

Exigence réglementaire

Terminé

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 22

Mesures d'adaptation – Processus de recrutement

Les employés et le public **doivent** être avisés de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 23(1) et (2)

Mesures d'adaptation – Processus de sélection

Des mesures d'adaptation **doivent** être fournies, sur demande, aux candidats sélectionnés pour participer au processus d'évaluation ou au processus de sélection. Des mesures d'adaptation appropriées **doivent** être fournies d'une manière qui tient compte des besoins du candidat en matière d'accessibilité.

Plan d'action

1. Politiques et procédures :

- 1.1. Créer et mettre à jour une politique et des procédures relatives à l'emploi. Inclure à la politique d'accessibilité une politique sur les mesures d'adaptation offertes lors du processus de recrutement et de sélection.
- 1.2. Établir une procédure portant sur les mesures d'adaptation offertes lors du processus de recrutement, ce qui comprend de publier un avis dans des publicités et dans l'outil en ligne et d'aviser les candidats sélectionnés pour une entrevue et des examens de la disponibilité de mesures d'adaptation.

Formation

- 1.3. Donner au personnel responsable du recrutement, de la sélection et de l'embauche des employés ainsi qu'au personnel qui pourrait participer au processus de recrutement une formation sur les procédures à respecter pour offrir de mesures d'adaptation aux candidats.

Responsabilité

Ressources humaines

Ressources requises

- 1.1 Versions mises à jour des politiques
- 1.2 Versions mises à jour des procédures et de l'outil en ligne
- 1.3 Formation sur les procédures

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Emploi

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 24

Avis de disponibilité de mesures d'adaptation – Nouveaux employés

Les candidats retenus **doivent** être avisés de la disponibilité de mesures d'adaptation et être informés de la politique connexe lorsqu'ils reçoivent une offre d'emploi.

Plan d'action

1. Politique :

- 1.1. Créer des procédures et une lettre d'embauche normalisée pour toutes les offres d'emploi.
- 1.2. Préparer une liste de vérification relative aux offres d'emploi pour que tous les candidats retenus et les nouveaux employés soient informés des politiques et procédures de Cadillac Fairview suivantes : la politique d'accessibilité, la politique en matière de mesures d'adaptation, les procédures relatives à la planification de ces mesures et les procédures d'intervention en cas d'urgence et d'évacuation.
- 1.3. Ajouter à toutes les lettres d'offre d'emploi un avis indiquant la disponibilité de mesures d'adaptation.

Responsabilité

Ressources humaines

Ressources requises

- 1.1 Modèle de lettre d'offre d'emploi comportant des dispositions relatives à l'accessibilité
- 1.2 Offre d'emploi – Liste de vérification
- 1.3 Clause ajoutée à la version mise à jour de la lettre d'offre d'emploi normalisée

Rapport d'avancement

Terminé

Échéance fixée par la loi :

1^{er} janvier 2016

Normes d'accessibilité intégrées : Emploi

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 25(1) à (3)

Avis de disponibilité de mesures d'adaptation – À l'intention de tous les employés

Tous les employés doivent être avisés de la politique en matière de mesures d'adaptation et tenus informés de toute modification apportée à la politique.

Plan d'action

1. Politique et procédures :

- 1.1 Fournir des mises à jour aux employés, au besoin.
- 1.2 Donner aux superviseurs une formation d'appoint sur les procédures lorsque des mises à jour sont apportées à la politique.

Responsabilité

Ressources humaines

Ressources requises

- 1.1 Plan de communication
- 1.2 Mises à jour des formations

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Emploi

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 26(1) et (2)

Des médias substitués doivent être fournis aux employés handicapés qui en font la demande. L'information nécessaire pour que les employés puissent faire leur travail et l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail doivent notamment être accessibles au moyen de ces médias. L'employeur consultera l'employé qui fait la demande lors de la détermination de l'adéquation d'un format accessible.

Plan d'action

1. Politiques et procédure :

- 1.1 Aviser les employés de Cadillac Fairview qu'ils peuvent obtenir des médias substitués par l'intermédiaire du fournisseur attitré.
- 1.2 Établir un processus ou une procédure portant sur le traitement des demandes de médias substitués présentées par les employés. Inclure toute la documentation relative à la santé et à la sécurité ainsi qu'à l'orientation (qui est pertinente pour l'employé et se rapporte à la description de poste).

Responsabilité

Ressources humaines
Services des communications

Ressources requises

- 1.1. Plan de communication
- 1.2. Procédure de demande de médias substitués

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Emploi

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 28(1) et (2)

Des plans d'adaptation documentés doivent être fournis à tous les employés handicapés.

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 29(1) à (3)

Un processus de retour au travail documenté, prévoyant des mesures d'adaptation personnalisées pour les employés handicapés, doit être élaboré.

Plan d'action

1. Outil de planification des mesures d'adaptation :
 - 1.1. Créer un formulaire de planification des mesures d'adaptation.
 - 1.2. Créer des plans d'adaptation individualisés (à préparer et à conserver en dossier, au besoin).
2. Outil de planification des mesures d'adaptation offertes dans le cadre du processus de retour au travail :
 - 2.1 Créer un formulaire relatif au processus de retour et à la planification des mesures d'adaptation.
 - 2.2 Préparer des plans d'adaptation individualisés (à préparer et à conserver en dossier, au besoin).

Responsabilité

Ressources humaines

Ressources requises

1. Modèle pour la planification des mesures d'adaptation
2. Modèle pour la planification des mesures d'adaptation offertes dans le cadre du processus de retour au travail
3. Formation sur les procédures à l'intention des employés des Ressources humaines

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Emploi

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 30(1) et (2); 31(1) et (2); 32(1) et (2)

Assurer l'accessibilité tout au long de la période d'emploi

Les processus relatifs à la gestion du rendement, au perfectionnement et à l'avancement professionnels et à la réaffectation doivent prévoir la fourniture de mesures d'adaptation et de médias substitués.

Plan d'action

1. Gestion du rendement :
 - 1.1 Fournir obligatoirement une formation sur les procédures aux chefs et aux superviseurs.
2. Perfectionnement et avancement professionnels :
 - 2.1 Élaborer une procédure tenant compte des besoins en matière de mesures d'adaptation avant que les employés participent à une formation.
3. Réaffectation :
 - 3.1 Élaborer un processus et une liste de vérification relatifs aux besoins en matière de mesures d'adaptation pour les employés mutés ou réaffectés.
 - 3.2 Fournir une formation sur les procédures aux chefs et aux superviseurs.

Responsabilité

Ressources humaines

Ressources requises

1. Procédure
2. Plan de communication
3. Formation sur les procédures
4. Liste de vérification relative aux réaffectations

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Information et communications

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 7(1) à (6)

Formation sur le processus d'embauche et le *Code des droits de la personne* de l'Ontario

Les employeurs **doivent** fournir à tous les employés une formation sur les exigences des Normes d'accessibilité intégrées, des normes pour l'emploi et du *Code des droits de la personne* de l'Ontario (notamment une formation sur les processus de recrutement et de sélection accessibles, la politique en matière d'emploi et la planification de mesures d'adaptation).

La formation doit être offerte dès que cela est matériellement possible et **doit** être mise à jour de façon continue pour inclure les modifications apportées à la politique. Il faudra tenir à jour un dossier indiquant les dates des séances de formation et le nombre des participants à ces séances.

Plan d'action

1. Préparation du plan de formation :

1.1 Donner aux employés une formation sur les normes pour l'emploi et sur les procédures connexes lorsque c'est approprié et en lien avec leur poste et leurs responsabilités.

1.2 Veiller à ce que les dirigeants suivent la formation en ligne offerte par la Commission ontarienne des droits de la personne : <http://www.ohrc.on.ca/fr/apprentissage/travailler-ensemble-le-code-des-droits-de-la-personne-de-l%E2%80%99ontario-et-la-loi-de-2005-sur-l>

Responsabilité

Ressources humaines

Ressources requises

- 1 Plan de formation
- 2 Fournisseur de formation

Rapport d'avancement

Terminé

Normes d'accessibilité intégrées : Information et communications

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 191/11, par. 12(1)

Documentation de l'entreprise offerte au moyen de médias substituts :

Sauf disposition contraire, toute organisation assujettie **doit** fournir ou prendre les mesures pour qu'on fournisse à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication :

- (a) en temps opportun, d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne et après consultation de l'auteur de la demande.

Plan d'action

1. Disposition relative aux médias substituts :

- 1.1. Créer un guide de style accessible, comprenant des modèles normalisés pour le traitement de texte accessible, les fichiers PDF accessibles et les documents Web accessibles.
- 1.2. Suivre une formation sur les procédures relatives aux modèles accessibles et des formations d'appoint sur les autres communications accessibles, au besoin.
- 1.3. Effectuer l'inventaire des documents de l'entreprise essentiels au sein de tous les services et obtenir une estimation pour la conversion de ces documents en divers médiums substituts, conformément aux échéances fixées par la loi.
- 1.4. Faire l'achat d'ATS et déterminer le numéro de téléphone et le protocole connexes.

Responsabilité

Exploitation – Portefeuille de l'Ontario
Exploitation – Portefeuille des bureaux de Toronto
Exploitation – Portefeuille de l'Est
Services des communications

Ressources requises

Guide de style normalisé
Mise à jour de la formation
Inventaire
Procédures

Rapport d'avancement

En cours : formation additionnel planifié pour 2017

Normes d'accessibilité intégrées : Conception des espaces publics

Exigence réglementaire

Règl. de l'Ont. 413/12

La norme s'applique aux espaces publics qui seront construits ou réaménagés le 1^{er} janvier 2016 ou à une date ultérieure. La norme s'applique aux nouvelles constructions ou aux projets de rénovation majeure qui concernent les installations ou les éléments suivants :

- sentiers récréatifs;
- aires de restauration extérieures destinées à l'usage public;
- aires de jeu extérieures;
- voies de déplacement extérieures;
- places de stationnement hors voirie;
- comptoirs de service et aires d'attente (intérieurs et extérieurs).

Plan d'action

S'assurer qu'à compter du 1^{er} janvier 2016, les installations construites ou réaménagées satisfont aux exigences des normes d'accessibilité.

Responsabilité

Groupe Développement de Cadillac Fairview

Ressources requises

Analyse des exigences réglementaires

Rapport d'avancement

Analyse terminée. Les critères relatifs à la conception des espaces publics devront être pris en compte dans le cadre des nouveaux projets de construction et des projets de rénovation majeure.

Proposition : Décembre 2016 – 2017

Stationnement accessible

Les exigences du stationnement accessible s'appliquent aux aires de stationnement nouvellement aménagées ou réaménagées.

Pour les besoins de la réglementation, la peinture des lignes déjà existantes qui marquent les espaces de stationnement et les autres entretiens périodiques ou activités de restauration ne font pas partie des exigences de réaménagement.

Obtention de services

Les exigences pour l'obtention de service sont réparties en trois articles :

1. 80.40-80.41 Comptoirs de service
2. 80.42 Guides de files d'attente fixes
3. 80.42 Aires d'attente

80.40 (1) Les organisations assujetties **satisfont** aux exigences de la présente partie à l'égard de ce qui suit :

1. Tous les comptoirs de service et guides de file d'attente fixes nouvellement aménagés.
2. Toutes les aires d'attente nouvellement aménagées ou réaménagées.

Articles à l'étude

- **Comptoirs de service**
- **Interrupteurs de porte aux entrées**
- **Orientation particulière et signalisation intérieure**
- **Cartes**