

Exemple
Normes d’accessibilité pour l’information
et les communications

Directive administrative sur la fourniture de services d’information et de communications accessibles

Renvoi au texte pertinent de l’énoncé de politique sur les normes d’accessibilité : Au (*nom du conseil scolaire*), nous nous engageons à faire en sorte que les personnes handicapées aient le même accès à nos services que toutes les autres personnes à qui nous les fournissons. Nous sommes résolus à répondre en temps opportun aux besoins des personnes handicapées en matière d’accessibilité, notamment en ce qui concerne la prestation de services liés à l’information et aux communications.

Définitions

**Communications –** Interaction entre plusieurs personnes ou entités, ou toute combinaison de celles-ci, lorsque de l’information est fournie, envoyée ou reçue.

**Format accessible –** S’entend notamment d’un format en gros caractères, d’un format pour lecteur d’écran, d’un format en braille, d’un format audio et d’un format avec sous-titres.

**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.

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

**WCAG –** Règles pour l’accessibilité des contenus Web recommandées par le Consortium World Wide Web.

1. **Responsabilités**
	1. Les agentes ou agents de supervision, les directrices ou directeurs d’écoles et les gestionnaires de services veillent à ce que l’ensemble des employées et employés, des bénévoles et des autres personnes qui fournissent des services ou des programmes pour le compte du conseil reçoivent une formation sur les exigences des normes d’accessibilité intégrées, y compris les normes pour l’information et les communications.
	2. La formation initiale doit être terminée au plus tard le 1er janvier 2014.
2. **Processus de rétroaction**
	1. Le conseil veille à ce que le processus lui permettant de recevoir des observations et d’y répondre soit accessible aux personnes handicapées.
	2. Sur demande, le conseil fournit ou fait fournir des formats accessibles et des aides à la communication afin de faciliter la rétroaction.
	3. Le conseil informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d’aides à la communication aux fins de son processus de rétroaction.
	4. Les dispositions du présent article doivent être mises en œuvre au plus tard le 1er janvier 2014.
3. **Approvisionnement**
	1. Dans la mesure du possible, le conseil et l’ensemble de ses gestionnaires et administratrices ou administrateurs travaillant dans les écoles prennent en compte les critères et les options d’accessibilité pour l’obtention ou l’acquisition de biens ou de services, la conception de nouveaux systèmes et la planification de nouvelles initiatives liées à la prestation de services d’information ou de communications.
	2. L’approche décrite ci-dessus doit être mise en œuvre au plus tard le 1er janvier 2013.
4. **Fourniture de l’information et des communications dans des formats accessibles**
	1. Sur demande, le conseil fournit ou fait fournir des formats accessibles et des aides à la communication aux personnes handicapées pour leur faciliter l’accès à ses services.
	2. Les formats accessibles et les aides à la communication sont fournis en temps opportun, d’une manière qui tient compte des besoins de la personne en matière d’accessibilité et à un coût qui n’est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes.
	3. Le conseil consulte la personne ayant fait la demande afin de déterminer la pertinence d’un format accessible ou d’une aide à la communication.
	4. Le conseil informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d’aides à la communication grâce à ses sites Web, à ses publications d’intérêt général et à d’autres moyens appropriés.
	5. Les dispositions du présent article doivent être mises en œuvre au plus tard le 1er janvier 2014.
5. **Sites et contenus Web accessibles**
	1. Le conseil veille à ce que ses nouveaux sites Web ainsi que leur contenu soient conformes, au plus tard le 1er janvier 2014, aux Règles pour l’accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A).
	2. Le conseil veille à ce que tous ses sites Web ainsi que leur contenu soient conformes, au plus tard le 1er janvier 2021, aux Règles pour l’accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau AA).
	3. Ces exigences ne s’appliquent pas aux sous-titres ni aux audio-descriptions.
	4. Ces exigences s’appliquent :
6. aux sites Web et à leur contenu, y compris les applications sur le Web, dont le conseil est responsable directement ou par le biais d’une relation contractuelle qui autorise la modification du produit;
7. au contenu Web publié sur un site Web après le 1er janvier 2012.
	1. Lorsqu’il détermine qu’il n’est pas matériellement possible de satisfaire à ces exigences, le conseil doit notamment tenir compte de ce qui suit :
8. la disponibilité de logiciels ou d’outils commerciaux, ou les deux;
9. les répercussions importantes sur tout calendrier de mise en œuvre planifié ou amorcé avant le 1er janvier 2012.
10. **Ressources et matériel didactiques et de formation**
	1. S’il est informé qu’il existe un besoin à cet égard, le conseil fournit les ressources ou le matériel didactiques ou de formation dans un format accessible qui tient compte des besoins en matière d’accessibilité du destinataire qui découlent de son handicap.
	2. À cette fin, le conseil obtient, par achat ou autrement, les ressources ou le matériel dans un format électronique accessible ou prêt à être converti, si un tel format est disponible.
	3. Si les ressources ne peuvent être obtenues ou converties dans un format accessible, le conseil veille à ce que des ressources comparables soient fournies.
	4. S’il est informé qu’il existe un besoin à cet égard, le conseil fournit aux personnes handicapées l’information relative aux exigences, à la disponibilité et au contenu de ses programmes dans un format accessible.
	5. S’il est informé qu’il existe un besoin à cet égard, le conseil fournit aux personnes handicapées les dossiers scolaires dans un format accessible.
	6. Le conseil doit veiller à ce que ces services soient mis en œuvre au plus tard le 1er janvier 2013.
11. **Formation offerte au personnel responsable des programmes et au personnel en classe**
	1. Le conseil veille à ce que l’ensemble de ses employées et employés participant à la conception, à la prestation et à l’enseignement de programmes ou de cours reçoivent une formation visant à les sensibiliser aux enjeux de l’accessibilité dans l’exercice de leurs fonctions.
	2. Le conseil garde un dossier de la formation fournie, et notamment les dates des séances de formation et le nombre de personnes qui y ont participé.
	3. La formation doit être fournie au plus tard le 1er janvier 2013.
12. **Bibliothèques scolaires**
	1. Le conseil veille à ce que les bibliothèques scolaires soient en mesure de fournir, d’acquérir ou d’obtenir autrement, sur demande, un format accessible ou prêt à être converti de toute ressource ou de tout matériel imprimé, à l’intention d’une personne handicapée.
	2. La mesure prévue au paragraphe 8.1 entre en vigueur le 1er janvier 2015.
	3. Le conseil veille à ce que les bibliothèques scolaires soient en mesure de fournir, d’acquérir ou d’obtenir autrement, sur demande, un format accessible ou prêt à être converti de toute ressource ou de tout matériel numérique ou multimédia, à l’intention d’une personne handicapée.
	4. La mesure prévue au paragraphe 8.3 entre en vigueur le 1er janvier 2020.

**Cadre juridique**

*Loi de 2005 sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario*

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

*Code des droits de la personne* de l’Ontario

**Renvois**

Chaque conseil devrait prendre les moyens voulus pour incorporer des renvois à ses autres politiques et directives administratives, y compris son Plan d’accessibilité.