

Centre de santé communautaire Côte-de-Sable

Plan pluriannuel d'accessibilité 2013-2025

SECTION 1 : Introduction

Le Centre de santé communautaire Côte-de-Sable accueille volontiers les personnes handicapées et les encourage à utiliser ses services, qui seront dispensés dans le souci de respecter leurs droits à la dignité, à l'indépendance et à l'intégration.

Cet engagement est conforme à la mission du CSCCS qui consiste à offrir des services dans un milieu accueillant et encourageant et conformément aux valeurs fondamentales du Centre : équité, accessibilité, diversité et traitement égal pour tous. Le CSCCS établira des politiques, pratiques et procédures à l'appui des normes d'accessibilité établies dans le cadre de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) et portant sur le service à la clientèle, l'information et les communications, l'emploi et les locaux existants.

Le CSCCS fera tous les efforts raisonnables pour répondre aux besoins des personnes handicapées. L'expression « efforts raisonnables » consiste à fournir le meilleur service possible dans les limites des ressources disponibles, à établir un équilibre entre les besoins des personnes handicapées et ceux des gens qui se heurtent à des barrières, l'ensemble de la collectivité, ainsi que la santé et la sécurité des fournisseurs de services du Centre.

Déclaration sur l'accessibilité

Le Centre de santé communautaire Côte-de-Sable accueille volontiers les personnes handicapées et les encourage à utiliser ses services, qui seront dispensés dans le souci de respecter leurs droits à la dignité, à l'indépendance et à l'intégration. Le CSCCS utilise la définition de handicap contenue dans la LAPHO. Selon le cas : a) une incapacité physique, une infirmité, une malformation ou un défigurement, b) déficience intellectuelle ou trouble du développement, c) difficulté d'apprentissage, d) trouble mental, et e) une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations gouvernementales sont reçues.

Le Centre de santé communautaire Côte-de-Sable s'efforce d'offrir des services dans un milieu accueillant et encourageant, et de répondre aux besoins individuels des personnes handicapées comme suit :

- en tenant compte des besoins individuels et spéciaux dans l'application de ses politiques et procédures internes;
- en communiquant avec les gens de manière à répondre à leurs besoins;
- en accueillant volontiers diverses formes de rétroaction et de suggestions au sujet des services;
- en accueillant les personnes de soutien;
- en offrant une gamme de dispositifs d'aide comme les fauteuils roulants;
- en accueillant les animaux de service;

- en faisant savoir aux gens, si possible, quand des services ne sont plus disponibles, par exemple si un programme est en cours de fermeture ou si un site Web est inaccessible;
- en veillant à ce que les interventions d'urgence tiennent compte de l'accessibilité;
- en formant le personnel et les bénévoles à offrir le meilleur service possible;
- en fournissant une tribune pour s'attaquer aux préoccupations ou aux difficultés associées à l'accès aux services (notamment avec un numéro de téléphone et des renseignements de base sur les principales personnes-ressources;
- en prévoyant des occasions d'amélioration continue et d'examen régulier des politiques et procédures sur l'accessibilité.

Dignité : Le service est fourni de manière à permettre à la personne handicapée de préserver son respect de soi et celui des autres. Les handicapés ne sont pas traités comme une réflexion après coup ni forcés d'accepter un service limité, de moindre qualité ou commodité.

Indépendance : Permettre à une personne handicapée d'agir de son propre chef, sans aide inutile ni interférence de la part d'autres personnes.

Intégration : Le service est fourni de manière que la personne handicapée profite des mêmes avantages, au même endroit et d'une manière identique ou similaire par rapport à d'autres clients, à moins qu'une autre mesure ne soit nécessaire pour que la personne handicapée ait accès aux biens ou aux services.

Égalité des chances : Les personnes handicapées ont autant de chances que d'autres d'accéder à vos biens et services.

Le CSCCS établira des politiques et procédures à l'appui des normes d'accessibilité établies dans le cadre de la LAPHO : service à la clientèle, information et communications, emploi et locaux existants.

Le CSCCS établira, appliquera et tiendra à jour un plan pluriannuel d'accessibilité, exposant la stratégie adoptée par l'organisation pour prévenir et supprimer les barrières et satisfaire aux exigences. Le plan indiquera comment le CSCCS **compte appliquer les exigences du règlement intégré, dans les délais prévus par la loi**. Il contribuera aussi à déceler, à supprimer et à prévenir les barrières qui entravent les personnes handicapées dans l'organisation.

Plus particulièrement, le plan pluriannuel :

- a) fournira un cadre pour élaborer des initiatives cohérentes d'accessibilité afin de déceler, de retirer et de prévenir les barrières;
- b) fixera des objectifs annuels pour des améliorations spécifiques de l'accessibilité;
- c) établira des plans d'action pour atteindre ces objectifs et pour instaurer une responsabilisation à divers niveaux;

d) invitera la grande collectivité organisationnelle à formuler des propositions et suggestions.

Ce document initial est le premier d’une série de plans successifs. Il prévoit un déroulement progressif des activités en vue d’une application intégrale des normes de la LAPHO d’ici à 2025. Il sera mis à jour au besoin et au moins tous les cinq ans, pour refléter les progrès réalisés par rapport à l’application intégrale de la LAPHO.

2012				
Date de conformité avec la LAPHO : le 1 ^{er} janv. 2012				
Produit livrable	REGL.	Répartition	Situation	Notes sur la situation
Renseignements sur les mesures ou plans d’urgence ou la sécurité publique	191/11: s.13	En plus de s’acquitter des obligations prévues à l’article 12, l’organisation assujettie qui prépare des renseignements sur les mesures ou plans d’urgence ou sur la sécurité publique et qui les met à la disposition du public les fournit sur demande dans un format accessible ou avec les aides à la communication appropriées, et ce dès que cela est matériellement possible.	N/A	
Renseignements relatifs aux interventions d’urgence sur le lieu de travail	191/11: s.27 (1-4)	L’employeur fournit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d’urgence sur le lieu de travail aux employés handicapés si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et que l’employeur est au courant de leur besoin de mesures d’adaptation en raison de leur handicap.	Complet	
		Si l’employé qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d’urgence sur le lieu de travail a besoin d’aide et donne son consentement à cet effet, l’employeur communique ces renseignements à la personne désignée par l’employeur pour aider l’employé.	En cours	
		L’employeur communique les renseignements exigés en application du présent article dès que cela est matériellement possible après qu’il a pris connaissance du besoin de mesures d’adaptation en raison de leur handicap.	En cours	
		L’employeur examine les renseignements individualisés relatifs aux	En cours	

		interventions d’urgence sur le lieu de travail dans les cas suivants : a) l’employé change de lieu de travail au sein de l’organisation; b) les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d’adaptation pour l’employé font l’objet d’un examen; c) l’employeur procède à un examen de ses politiques générales en matière d’interventions d’urgence.		
Établissement de politiques, de pratiques et de procédures	429/07: s.3, 4	Tout fournisseur de biens ou de services établit des politiques, pratiques et procédures régissant la fourniture de ses biens ou services aux personnes handicapées. Le fournisseur fait des efforts raisonnables pour que ses politiques, pratiques et procédures soient compatibles avec les principes suivants : 1. Les biens ou les services doivent être fournis d’une manière respectueuse de la dignité et de l’autonomie des personnes handicapées. 2. La fourniture de biens ou de services aux personnes handicapées et aux autres doit être intégrée, à moins qu’une mesure de remplacement ne s’impose, soit temporairement ou en permanence, pour permettre à une personne handicapée d’obtenir les biens ou les services, de les utiliser ou d’en tirer profit. 3. Les personnes handicapées doivent avoir les mêmes possibilités que les autres d’obtenir les biens ou les services, de les utiliser et d’en tirer profit. Sans préjudice de la portée générale des paragraphes (1) et (2), les politiques doivent traiter de l’utilisation d’appareils ou accessoires fonctionnels par les personnes handicapées pour obtenir les biens ou les services du fournisseur, pour les utiliser ou pour en tirer profit, ou de l’existence, le cas échéant, d’autres mesures qui leur permettent de le faire. Dans ses communications avec une personne handicapée, le	Complet	

		fournisseur tient compte du handicap de la personne. Toute organisation désignée du secteur public et tout autre fournisseur de biens ou de services comptant au moins 20 employés en Ontario prépare un ou plusieurs documents décrivant ses politiques, pratiques et procédures et en remet une copie à quiconque sur demande.		
Formation	429/07: s.6	Tout fournisseur de biens ou de services veille à ce que les personnes suivantes reçoivent une formation au sujet de la fourniture de ses biens ou services aux personnes handicapées : 1. Toute personne qui traite avec les membres du public ou d'autres tiers pour le compte du fournisseur, notamment en qualité d'employé, de mandataire ou de bénévole. 2. Toute personne qui participe à l'élaboration des politiques, pratiques et procédures du fournisseur régissant la fourniture de biens ou de services aux membres du public ou à d'autres tiers.	Complet	L'outil d'apprentissage électronique provenant du ministère des Services sociaux et communautaires et intitulé <i>Service-ABILITÉ : Renouvellement des services à la clientèle de l'Ontario</i> est fourni aux nouveaux employés, bénévoles et étudiants, par l'agent des RH, au moment de l'orientation.
Processus de rétroaction	429/07: s.7	Tout fournisseur de biens ou de services établit un processus de rétroaction lui permettant de recevoir les observations des intéressés au sujet de la façon dont il fournit ses biens ou ses services aux personnes handicapées et de répondre à ces observations. Il rend les renseignements sur ce processus facilement accessibles au public. Le processus de rétroaction permet aux intéressés de communiquer leurs observations en personne, par téléphone ou par écrit ou encore par un texte électronique livré par courrier électronique, sur disquette ou par un autre moyen. Le processus de rétroaction précise les mesures que le fournisseur de biens ou de services doit prendre si une plainte est reçue. Toute organisation désignée du secteur public et tout autre fournisseur de biens ou de services comptant au moins 20 employés en Ontario prépare un document décrivant son processus de rétroaction	Complet	Disponible sur le site Web du Centre (exemplaire numérique) et à la réception (copie en papier).

		et en remet une copie à quiconque sur demande.		
Avis de disponibilité des documents	429/07: s.8	Toute organisation désignée du secteur public et tout autre fournisseur de biens ou de services comptant au moins 20 employés en Ontario avise les personnes à qui il fournit des biens ou des services que les documents exigés par le présent règlement sont disponibles sur demande. L’avis peut être donné par affichage des renseignements dans un endroit bien en vue dans les lieux dont le fournisseur est le propriétaire ou l’exploitant, par leur affichage sur le site Web du fournisseur, s’il en a un, ou par toute autre méthode qui est raisonnable dans les circonstances.	Complet	Avis affiché sur le site Web du Centre et à la réception.
2013				
Date de conformité avec la LAPHO : Le 1 ^{er} janv. 2013				
Produit livrable	REGL.	Répartition	Situation	Notes sur la situation
Ressources et matériel didactiques et de formation, Formation offerte aux éducateurs	191/11: s.15, 16	Pour les établissements d’enseignement. Sans objet.	----	
2014				
Date de conformité avec la LAPHO : Le 1 ^{er} janv. 2014				

Produit livrable	REGL.	Répartition	Situation	Notes sur la situation
Établissement de politiques en matière d'accessibilité	191/11: s.3	Toute organisation assujettie élabore, met en oeuvre et tient à jour des politiques régissant la façon dont elle atteint ou atteindra l'objectif d'accessibilité en satisfaisant aux exigences énoncées dans le présent règlement qui s'appliquent à son égard. Les organisations assujetties, à l'exception des petites organisations, incluent dans leurs politiques une déclaration relativement à leur engagement envers la satisfaction, en temps opportun, des besoins en matière d'accessibilité des personnes handicapées. Le gouvernement de l'Ontario, l'Assemblée législative, les organisations désignées du secteur public et les grandes organisations font ce qui suit : a) ils mettent au point, par écrit, un ou plusieurs documents décrivant leurs politiques; b) ils mettent ces documents à la disposition du public et les fournissent sur demande dans un format accessible.	Complet	Politique affichée sur le site Web du Centre en français et en anglais, ainsi qu'en caractères réguliers et en gros caractères.
Plans d'accessibilité	191/11: s.4(1) (a-c)	Ils établissent, mettent en oeuvre, tiennent à jour et documentent un plan d'accessibilité pluriannuel qui décrit sommairement leur stratégie pour, d'une part, prévenir et supprimer les obstacles et, d'autre part, satisfaire aux exigences que leur impose le présent règlement.	Complet	
		Ils affichent leur plan d'accessibilité sur leur site Web, s'ils en ont un, et le fournissent sur demande dans un format accessible	Complet	Affiché sur le site Web du Centre en français et en anglais, ainsi qu'en caractères réguliers et en gros caractères.
		Ils examinent et actualisent leur plan d'accessibilité au moins une fois tous les cinq ans.	En cours	
Guichets libre-service	191/11: s.6	Sans préjudice de la portée générale de l'article 5, le gouvernement de l'Ontario, l'Assemblée législative et les organisations désignées du secteur public prennent en compte les options d'accessibilité lors de la conception, de l'obtention ou de l'acquisition de guichets libre-service.	N/A	
Sites et contenus Web accessibles	191/11: s.14	Les grandes organisations veillent à ce que leurs sites Web Internet, ainsi que leur contenu, soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A au début, puis Niveau AA) du	En cours	Consulter le document WCAG à l'appui et les exigences A et AA. Tout nouveau contenu ajouté à notre site Web doit être

		Consortium World Wide Web selon l'échéancier prévu au présent article.		disponible sous un format accessible.
2015				
Date de conformité avec le APHO : Le 1 ^{er} janv. 2015				
Produit livrable	REGL.	Répartition	Situation	Notes sur la situation
Formation	191/11: s.7	Toute organisation assujettie veille à ce que toutes les personnes suivantes reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le présent règlement et sur les dispositions du Code des droits de la personne qui s'appliquent aux personnes handicapées : a) les employés et les bénévoles; b) les personnes qui participent à l'élaboration des politiques de l'organisation; c) les autres personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le compte de l'organisation. La formation sur les exigences des normes d'accessibilité et sur les dispositions du Code des droits de la personne visées au paragraphe (1) est en phase avec les fonctions des employés, des bénévoles et des autres personnes qui la reçoivent. Les personnes visées au paragraphe (1) reçoivent leur formation dès que cela est matériellement possible. Toute organisation assujettie fournit sur une base continue une formation sur les modifications apportées, le cas échéant, aux politiques visées à l'article 3. Toute grande organisation gardent un dossier de la formation fournie en application du présent article, et notamment les dates des séances de formation et le nombre de participants.	À FAIRE	

Rapport d'accessibilité		Consulter la clause 86.1 du Règlement de l'Ontario sur les normes d'accessibilité intégrées (RONAI).		
Processus de rétroaction	191/11: s.11 429/07: s. 7	Toute organisation assujettie qui dispose d'un processus de rétroaction lui permettant de recevoir des observations et d'y répondre veille à ce qu'il soit accessible aux personnes handicapées en fournissant ou en faisant fournir sur demande des formats accessibles et des aides à la communication. Le présent article n'a pas pour effet de porter atteinte aux obligations qu'impose l'article 7 du Règlement de l'Ontario 429/07 (Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle) pris en vertu de la Loi. Toute organisation assujettie informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.	À FAIRE	
Production de matériel didactique ou de formation	191/11: s.17	Destiné aux conseils scolaires et à d'autres établissements d'enseignement : sans objet.	-----	
Bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation	191/11: s.18	Destiné aux conseils scolaires et à d'autres établissements d'enseignement : sans objet.	-----	

2016

Date de conformité avec la LAPHO : Le 1^{er} janv. 2016

Produit livrable	REGL.	Répartition	Situation	Notes sur la situation
Formats accessibles et aides à la communication	191/11: s.12	Sauf disposition contraire, toute organisation assujettie fournit ou fait fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication : a) en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui	À FAIRE	

		découlent de son handicap; b) à un coût qui n'est pas supérieur au coût ordinaire demandé aux autres personnes. L'organisation assujettie consulte l'auteur de la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication. Toute organisation assujettie informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.		
Recrutement	191/11: s.22	L'employeur avise ses employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats handicapés durant son processus de recrutement.	À FAIRE	
	191/11: s.23	Durant le processus de recrutement, l'employeur avise chaque candidat à un emploi qui est sélectionné pour participer au processus d'évaluation ou au processus de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés. L'employeur consulte le candidat sélectionné qui demande une mesure d'adaptation et lui fournit ou lui fait fournir une mesure d'adaptation appropriée d'une manière qui tient compte de ses besoins en matière d'accessibilité qui découlent de son handicap.	À FAIRE	
	191/11: s.24	L'employeur qui offre un emploi au candidat retenu l'avise de ses politiques en matière de mesures d'adaptation pour les employés handicapés.	À FAIRE	
Renseignements sur les mesures de soutien	191/11: s.25	L'employeur informe ses employés de ses politiques en matière de soutien aux employés handicapés, notamment celles relatives à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap. L'employeur fournit les renseignements qu'exige le présent article aux nouveaux employés dès que cela est matériellement possible après leur entrée en fonction.	À FAIRE	

		L'employeur fournit des renseignements à jour à ses employés lorsque des modifications sont apportées à ses politiques existantes relativement à l'adaptation du lieu de travail pour tenir compte des besoins en matière d'accessibilité d'un employé qui découlent de son handicap.		
Formats accessibles et aides à la communication pour les employés	191/11: s.26	En plus de s'acquitter des obligations prévues à l'article 12, l'employeur consulte l'employé handicapé pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ce qui suit, s'il lui fait une demande en ce sens : a) l'information nécessaire pour faire son travail; b) l'information généralement mise à la disposition des employés au lieu de travail. L'employeur consulte l'employé qui fait la demande lors de la détermination de la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.	À FAIRE	
Plans d'adaptation individualisés et documentés	191/11: s.28	L'employeur élabore et instaure un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'adaptation individualisés et documentés pour les employés handicapés.	À FAIRE	
		Le processus d'élaboration des plans d'adaptation individualisés et documentés couvre les points suivants : 1. La manière dont l'employé qui demande des mesures d'adaptation peut participer à l'élaboration du plan qui le concerne. 2. Les moyens utilisés pour évaluer l'employé de façon individuelle. 3. La manière dont l'employeur peut demander une évaluation, à ses frais, par un expert externe du milieu médical ou un autre expert afin de l'aider à déterminer si et comment des mesures d'adaptation peuvent être mises en oeuvre. 4. La manière dont l'employé peut demander qu'un représentant de son agent négociateur, s'il est représenté par un tel agent, ou un autre représentant du lieu de travail, dans le cas contraire,	À FAIRE	

		participe à l'élaboration du plan d'adaptation. 5. Les mesures prises pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels concernant l'employé. 6. La fréquence et le mode de réalisation des réexamens et des actualisations du plan. 7. Si l'employé se voit refuser un plan d'adaptation individualisé, la manière dont les motifs du refus lui seront communiqués. 8. Les moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé qui découlent de son handicap.		
		Les moyens de fournir le plan d'adaptation individualisé dans un format qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de l'employé qui découlent de son handicap. Les plans d'adaptation individualisés : a) comprennent l'information demandée, le cas échéant, concernant les formats accessibles et les aides à la communication fournis que décrit l'article 26; b) comprennent les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail nécessaires, le cas échéant, et que décrit l'article 27.	À FAIRE	
Processus de retour au travail	191/11: s.29 (1)	L'employeur: a) élabore et instaure un processus de retour au travail à l'intention de ses employés qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre leur travail; b) documente le processus.	À FAIRE	
	191/11: s.29 (2)	Le processus de retour au travail : a) décrit sommairement les mesures que l'employeur prendra pour	À FAIRE	

		faciliter le retour au travail des employés absents en raison de leur handicap; b) intègre les plans d'adaptation individualisés et documentés que décrit l'article 28.		
	191/11: s.29 (3)	Le processus de retour au travail visé au présent article ne remplace pas tout autre processus de retour au travail créé ou prévu par toute autre loi, ni ne l'emporte sur lui.	À FAIRE	
Gestion du rendement	191/11: s.30	L'employeur qui utilise des techniques de gestion du rendement à l'égard de ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il emploie ces techniques à l'égard d'employés handicapés.	À FAIRE	«gestion du rendement» Activités liées à l'évaluation et à l'amélioration du rendement d'un employé, de sa productivité et de son efficacité en vue de contribuer à son succès
Perfectionnement et avancement professionnels	191/11: s.31	L'employeur qui fournit des possibilités de perfectionnement et d'avancement professionnels à ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il fournit ces possibilités à ses employés handicapés.	À FAIRE	«perfectionnement et avancement professionnels» S'entend notamment de l'accroissement des responsabilités associées au poste qu'occupe un employé et de la progression de l'employé d'un poste à un autre au sein d'une organisation, qui se fondent habituellement sur le mérite ou l'ancienneté, ou toute combinaison des deux. Le poste, revalorisé ou nouveau, peut être mieux rémunéré, s'accompagner de responsabilités accrues ou se situer à un échelon supérieur au sein de l'organisation, ou toute combinaison de ces éléments.
Réaffectation	191/11: s.32	L'employeur qui réaffecte ses employés tient compte des besoins en matière d'accessibilité de ses employés handicapés ainsi que de tout plan d'adaptation individualisé lorsqu'il procède à la réaffectation d'employés handicapés.	N/A	«réaffectation» S'entend du fait d'affecter un employé à un autre service ou un autre poste au sein de la même organisation au lieu de le mettre à pied, lorsque l'organisation a éliminé un poste ou un service donné.

Date de conformité avec la LAPHO : Le 1^{er} janv. 2017

Produit livrable	REGL.	Répartition	Situation	Notes sur la situation
Sentiers	191/11: s.80.6- 80.15	n/a		
Aires de restauration extérieures destinées à l'usage du public	191/11: s.80.16- 80.17	Sans objet		
Aires de jeu extérieures	191/11: s.80.18- 80.20	Cette clause porte sur les espaces de jeu nouveaux ou réaménagés.	N/A	
Voies de déplacement extérieures	191/11: s.80.21- 80.31	CONSULTER LE RONAI (EN GROS CARACTÈRES).		Cette Partie s'applique aux sentiers extérieurs nouvellement construits ou réaménagés, conçus pour des trottoirs ou allées piétonnières à l'extérieur, destinés aux piétons dans un but fonctionnel et non récréatif. Cette clause englobe les ESCALIERS.
Stationnement accessible	191/11: s.80.32- 80.39	Cette clause porte sur les installations de stationnement hors rue nouvelles ou réaménagées.	N/A	
Obtention de services	191/11: s.80.40- 80.43	Cette clause porte sur les comptoirs de service nouveaux ou réaménagés.	N/A	
Entretien	191/11: s.80.44	Les organisations assujetties, à l'exception des petites organisations, veillent à ce que leurs plans d'accessibilité pluriannuels comprennent ce qui suit en plus des exigences relatives aux plans d'accessibilité énoncées à l'article 4 : 1. Les consignes d'entretien préventif et d'urgence des éléments accessibles dans les espaces publics qu'exige la présente partie. 2. Les mesures prévues pour faire face aux perturbations temporaires résultant du non-fonctionnement des éléments accessibles		

		qu'exige la présente partie.		
2020				
Date de conformité avec la LAPHO : Le 1 ^{er} janv. 2020				
Produit livrable	REGL.	Répartition	Situation	Notes sur la situation
Production de matériel didactique ou de formation	191/11: s.17	Sans objet		
Bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation	191/11: s.18	Sans objet		
2021				
Date de conformité avec la LAPHO : Le 1 ^{er} janv. 2020				
Produit livrable	REGL.	Répartition	Situation	Notes sur la situation
Sites et contenus Web accessibles	191/11: s.14	Les organisations désignées du secteur public et les grandes organisations veillent à ce que leurs sites Web Internet, ainsi que leur contenu, soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A au début, puis Niveau AA) du Consortium World Wide Web selon l'échéancier prévu au présent article.		