



MANDAT

Conseil consultatif de l'accessibilité – Août 2020

Table des matières

1. Objectif	0
2. Mandat	0
3. Principes	1
4. Les rôles et responsabilités	1
5. Consultations	2
6. Composition du comité.....	3
7. Les rôles et responsabilités des membres.....	3
8. Président.....	4
9. Processus opérationnel.....	4
10. Réunions.....	5
11. Comités	6
12. Conflit d'intérêts	6
13. Administration.....	7

1. Objectif

Le Conseil consultatif de l'accessibilité a été constitué en application de la Loi sur le Conseil consultatif de l'accessibilité. Le Conseil consultatif de l'accessibilité continue en vertu de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains, qui est entrée en vigueur le 5 décembre 2013. La Loi sur le Conseil consultatif de l'accessibilité a depuis été abrogée.

Depuis l'affichage initial du mandat, les recommandations découlant de l'examen quadriennal sur l'efficacité de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains ont été mises en place. En raison de ces ajustements, le mandat révisé de 2020 a été élaboré et rendu public.

Le présent mandat a pour but d'orienter et d'encadrer le Conseil dans l'exécution de ses rôles et responsabilités. Le ministre responsable de la Loi sur l'accessibilité des Manitobains peut à l'occasion fournir des directives supplémentaires sur la portée et l'application des activités du Conseil consultatif de l'accessibilité, lesquelles feront partie du présent mandat révisé.

2. Mandat

Le Conseil consultatif de l'accessibilité exécutera ces mesures et fournira les produits livrables exigés par la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains et le présent mandat.

Conformément à l'article 14 de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains, le Conseil a pour mission de conseiller le ministre sur les questions qui suivent et de lui faire des recommandations à leur égard :

- les domaines que des normes d'accessibilité devraient viser en priorité et, conformément aux articles 9 et 11, le contenu des normes et l'échéancier de leur mise en œuvre;
- les mesures, les politiques, les pratiques ou les autres exigences que le gouvernement peut mettre en œuvre pour favoriser l'accessibilité;
- les objectifs à long terme en matière d'accessibilité en vue de la promotion des objectifs de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains;

- toute autre question liée à l'accessibilité que le ministre lui soumet.

3. Principes

Conformément au paragraphe 2(2) de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains, le Conseil doit tenir compte des principes suivants dans l'exécution de son mandat :

- Accès : aucune barrière ne devrait empêcher une personne d'accéder aux lieux, aux événements ou aux autres manifestations destinés au public dans la collectivité.
- Égalité : aucune barrière ne devrait empêcher une personne d'avoir pleinement accès à ce qui leur accordera une égalité de chance et de résultats.
- Conception visant un usage universel : l'accès à un lieu ne devrait ni créer ni perpétuer des différences attribuables au handicap d'une personne.
- Responsabilité systémique : l'obligation de prévenir et de supprimer les barrières est à la charge de la personne ou de l'organisme qui est responsable de leur création ou de leur maintien.

Selon la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains, une « barrière » est tout ce qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à tous les aspects de la société en raison de son handicap, y compris une barrière physique, une barrière architecturale, une barrière à l'information ou à la communication, une barrière comportementale, une barrière technologique, une politique ou une pratique.

4. Les rôles et responsabilités

Le Conseil devra :

- Faire de l'atteinte des objectifs de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains la principale considération de tous ses travaux, y compris ses délibérations, ses activités et ses résultats livrables.
- Prendre en compte et promouvoir de façon équilibrée et équitable les points de vue et les intérêts des divers secteurs, industries, organisations, groupes, collectivités et personnes handicapées du Manitoba.

- Exécuter les travaux du conseil de manière à préserver et à accroître la confiance du public dans l'intégrité et la compétence du Conseil pour s'acquitter de ses fonctions en vertu de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains dans l'intérêt public et de manière équitable, efficace et opportune.
- Prendre des mesures d'adaptation pour les personnes handicapées siégeant au Conseil dans toutes les étapes du processus du Conseil.
- Respecter le présent mandat, toute directive émise par le ministre ainsi que la Loi en ce qui concerne les rôles et responsabilités du Conseil.
- Prendre connaissance des renseignements, du matériel et des lignes directrices fournis par la ministre pour aider le Conseil dans son travail;
- Répondre rapidement aux demandes de renseignements et de rapports que le ministre peut demander.

Dans la mesure du possible, le Conseil fournira tous les documents qu'il produit et qui doivent être diffusés au public, qu'ils soient écrits ou non, et qui sont rédigés en langage clair et simple afin que l'information soit concise, logique et sans ambiguïté.

Ces documents comprennent les procès-verbaux des réunions du Conseil, les résumés des discussions, les rapports d'étape, les documents de travail et les recommandations formulées à l'intention du ministre.

5. Consultations

Dans le cadre de l'exécution de son mandat et de ses responsabilités, le Conseil doit consulter :

- les personnes handicapées confrontées à des barrières ou les représentants d'organismes regroupant ces personnes;
- les représentants des personnes qui exercent des activités, ou d'un secteur - ainsi que les personnes et organismes - auxquels la norme proposée est susceptible de s'appliquer;
- les autres représentants du gouvernement et de ses conseils, commissions et agences dont les attributions sont liées aux activités, aux entreprises, au secteur, aux personnes ou aux organismes auxquels la norme proposée est susceptible de s'appliquer;
- les autres personnes et organismes que le ministre juge indiqués de consulter.

Toutes les présentations du Conseil ou des comités présentées au ministre seront rendues publiques et affichées en permanence en ligne à www.accessibilitymb.ca

Dans le cadre de toute consultation publique, le Conseil tiendra des journées portes ouvertes communautaires pour recueillir les commentaires du public.

6. Composition du comité

Le Conseil est composé d'au moins six membres, et d'au plus neuf membres, nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil.

Le Conseil consultatif de l'accessibilité est constitué de membres de la communauté des personnes handicapées et d'autres intervenants concernés, notamment de représentants des milieux des affaires et du travail et des municipalités, et il sera conçu afin de représenter les intérêts des parties prenantes les plus touchées par les mesures visant à garantir une meilleure accessibilité. Le Conseil comprendra également des représentants des secteurs ou des organismes qui pourraient avoir des obligations à remplir en vertu des recommandations qui seront élaborées.

Le mandat d'un membre du Conseil est d'une durée maximale de trois ans. Les membres dont le mandat expire restent en poste jusqu'à ce que leur mandat soit renouvelé ou révoqué ou jusqu'à la nomination de leur successeur.

7. Les rôles et responsabilités des membres

En plus de contribuer à l'exécution des rôles et responsabilités attribués au Conseil dans son ensemble, chaque membre :

- participera activement à toutes les réunions prévues du Conseil;
- examinera les documents et les documents d'information avant les réunions du comité et sera prêt à discuter des documents aux réunions du comité;
- examinera les procès-verbaux du comité pour en vérifier l'exactitude et s'assurera que les intérêts sont bien documentés;
- exécutera les tâches individuelles dans les délais prévus;

- participera efficacement et de bonne foi à toutes les activités du comité;
- collaborera avec les autres membres du comité pour parvenir à un consensus sur toutes les décisions;
- contribuera aux points à l'ordre du jour et à la réalisation des questions prioritaires, participer aux comités, le cas échéant;
- travaillera avec des personnes et des organismes de l'extérieur du Conseil, au besoin, pour appuyer les travaux du Conseil.

8. Président

Conformément au paragraphe 15(5) de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains, le lieutenant-gouverneur en conseil désigne un des membres du Conseil à titre de président et un autre à titre de vice-président. Le vice-président assume la présidence en cas d'absence du président.

Dans le cadre de ses fonctions, le président devra :

- a) S'abstenir de voter lorsque le comité prend des décisions;
- b) Faire preuve d'impartialité et de non- partisanerie;
- c) Encourager l'analyse équilibrée de toutes les questions et de tous les enjeux pertinents pour avoir points de vue diversifiés;
- d) Déterminer lorsqu'un consensus est atteint;
- e) Consigner par écrit tout conflit d'intérêts déclaré et en aviser le ministre;
- f) S'assurer que les procès-verbaux des réunions sont correctement consignés;
- g) Superviser le travail du comité et des sous-comités (le cas échéant) au regard des exigences de la Loi et du présent mandat dans le but de les amener à respecter les échéanciers.

9. Processus opérationnel

Dans l'exécution de son mandat, le Conseil doit respecter les lignes directrices suivantes :

1. Les participants chercheront à obtenir un consensus et à parvenir à une compréhension commune et collaborative en reconnaissant les différences et les similitudes.
2. L'information sera partagée entre les membres du Conseil qui l'examineront et en discuteront en toute confidentialité dans le contexte de l'élaboration des conseils et des recommandations du Conseil à l'intention du ministre au sujet de la loi sur l'accessibilité.
3. Bien que les délibérations du Conseil soient strictement confidentielles, les renseignements qui peuvent être fournis à des membres du Conseil seront déterminés par la majorité de ses membres.

Le Conseil devra parvenir à un consensus relatif aux décisions prises et aux recommandations formulées. Un consensus signifie un accord substantiel entre les membres, sans opposition persistante, dans le cadre d'un processus qui tient compte des points de vue de tous les membres pour la résolution de différends. Il n'est pas nécessaire qu'il y ait unanimité pour atteindre un consensus.

Comme le stipule la *Loi*, un ou plusieurs membres peuvent soumettre des recommandations distinctes si le Conseil ne parvient pas à un consensus sur les recommandations.

Le Conseil présentera ses recommandations au ministre dans la forme et dans les délais prescrits par le ministre.

10. Réunions

Les réunions du Conseil dureront environ deux heures et se tiendront selon les exigences établies. Les dates des réunions seront déterminées par le président et en fonction de la plus grande disponibilité des membres du Conseil. Le calendrier des réunions du Conseil consultatif de l'accessibilité sera établi chaque année.

Les procès-verbaux des réunions sont consignés et distribués aux membres du Conseil, mais ne sont pas accessibles au public.

Un résumé des discussions des réunions du Conseil sera préparé en fonction du procès-verbal de la réunion dans les 14 jours suivant la réunion et sera affiché sur le site Web du Bureau des personnes handicapées, www.AccessibilityMB.ca. Les noms des membres du Conseil ne seront pas utilisés dans ces résumés pour encourager une discussion libre. Les décisions et les mesures à prendre seront incluses dans tous les résumés des discussions.

11. Comités

Conformément au paragraphe 16(1) de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains, le ministre approuvera la formation des comités du Conseil. Des comités seront créés afin de fournir des avis au Conseil sur certaines questions à l'étude; leurs membres seront choisis par l'ensemble des membres du Conseil en consultation avec le ministre et avec son approbation. Les membres des comités ne sont pas nécessairement des membres du Conseil.

La possibilité de nommer de tels comités permettrait au Conseil de faire appel à des experts techniques et à des parties connaissant bien des questions particulières afin d'avoir des recommandations. Un mandat distinct sera élaboré pour tous les comités formés sous la direction du Conseil. Il énoncera les rôles et les responsabilités selon le mandat déterminé du comité.

12. Conflit d'intérêts

Lorsqu'un membre croit être en conflit d'intérêts concernant une question dont le Conseil est saisi, ce membre doit immédiatement communiquer avec le président pour discuter de la question et du conflit d'intérêts potentiel. Si le président détermine que le membre est en conflit d'intérêts par rapport à une question, il demandera à ce membre de se retirer des discussions.

Au besoin, le membre peut consulter le personnel du Bureau de l'accessibilité du Manitoba concernant le conflit. Le personnel du Bureau de l'accessibilité du Manitoba peut avoir recours aux services du personnel du ministère de la Justice pour prendre une décision au sujet du conflit d'intérêts.

13. Administration

Le Bureau de l'accessibilité du Manitoba fournira un soutien administratif et de coordination au Conseil consultatif de l'accessibilité.

Les membres du Conseil et les membres des comités du Conseil recevront une rémunération et un paiement de leurs dépenses raisonnables pour les réunions et les activités qui appuient les travaux du Conseil.