

Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains, 2013

Comité d'élaboration de la norme d'accessibilité relative à l'emploi

PARAMÈTRES D'ÉLABORATION

Septembre 2015

Ministre responsable des Personnes handicapées
Bureau des personnes handicapées

1. Objectif

Un comité d'élaboration de la norme est établi en vertu de la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains de 2013 (la « Loi »). Il porte le nom suivant : Comité d'élaboration de la norme d'accessibilité relative à l'emploi (le « Comité »). Le ministre a établi les présents paramètres d'élaboration pour le Comité et les a rendus publics.

Les présents paramètres visent à orienter et à encadrer le Comité dans l'exécution de ses rôles et responsabilités.

2. Mandat

Le Comité élaborera des recommandations pour une norme d'accessibilité à l'emploi (la « norme ») et les fournira au Conseil consultatif de l'accessibilité (le « Conseil »). Le Conseil examinera la norme proposée et, s'il l'approuve, il la soumettra dans un rapport au ministre, conformément à la Loi et aux paramètres d'élaboration.

Le projet de norme devrait traiter des barrières à l'accessibilité pour les personnes les plus touchées, en prévenant et en éliminant les barrières dans le domaine de l'emploi au Manitoba.

Les barrières qui seront précisées dans le processus d'élaboration de la norme devraient être celles qui sont communes dans le plus large éventail d'industries et de secteurs de l'économie ou de classes de personnes ou encore d'organismes qui fournissent de l'emploi au Manitoba.

Aux termes de la Loi, une « barrière » est tout ce qui fait obstacle à la possibilité pour une personne de participer d'égal à égal et d'une façon complète et efficace à la vie en société en raison d'un handicap d'ordre physique, mental, intellectuel ou sensoriel.

Aux fins des discussions sur le projet de norme et de l'élaboration de celui-ci, on met l'accent sur les emplois rémunérés, et sur les relations employé-employeur connexes, notamment les politiques et les pratiques de recrutement, d'embauche et de maintien des effectifs.

Dans le cadre de l'élaboration du projet de norme, le Comité cernerá et examinera la nature des barrières auxquelles font face les personnes ayant différentes formes de handicaps dans le domaine de l'emploi rémunéré au

Manitoba. Le projet de norme énoncera les politiques, les pratiques et les autres exigences liées à la détermination et à l'élimination des barrières relatives à l'emploi rémunéré auxquelles font face les personnes ayant différentes formes de handicaps.

Le Comité devrait encourager l'innovation et les pratiques exemplaires dans le domaine de l'emploi et, s'il y a lieu, examiner les lois internationales existantes portant sur des normes, les codes de règlements et les pratiques exemplaires au Manitoba, dans les autres provinces canadiennes et dans le monde en matière d'accessibilité à l'emploi.

3. Principes directeurs

Le Comité doit tenir compte des principes suivants dans l'exécution de son mandat.

- **Accès** : toute personne devrait avoir pleinement accès à tout lieu, événement ou activité généralement destinés au public dans la collectivité.
- **Égalité** : toute personne doit avoir pleinement accès à ce qui lui accorde une égalité de chance et de résultats.
- **Conception universelle** : l'accès 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 incombe à la personne ou à l'organisme qui est responsable de leur création ou de leur maintien.

4. Rôles et responsabilités

Le Comité doit :

- tenir compte de tous les handicaps au moment de déterminer les barrières dans le domaine de l'emploi au Manitoba, et élaborer un projet de norme pour faire face à ces barrières;
- 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;
- déterminer les objectifs d'accessibilité à long terme au Manitoba pour les industries et les secteurs de l'économie, les personnes et les catégories de personnes, ainsi que les organismes touchés par la norme proposée;

- dans la mesure du possible, faire en sorte que tout le matériel produit par le Comité qui doit être communiqué au public, sous forme écrite ou autre, soit dans un langage simple, clair, concis, logique et sans équivoque. Ce matériel comprend les résumés des discussions du Comité, les rapports d'étape et la norme proposée;
- respecter les présents paramètres d'élaboration et toute directive émise par le ministre ainsi que la Loi en ce qui concerne les rôles et responsabilités du Comité;
- examiner et prendre en considération l'ensemble de l'information, du matériel et de l'orientation fournis par le ministre et le Bureau des personnes handicapées pour assister le Comité dans son travail;
- déterminer quels sont les organismes ou les personnes qui doivent mettre en œuvre la norme proposée, et préciser les dates auxquelles les exigences doivent être mises en œuvre;
- préparer un document de travail, qui comprend les exigences d'un projet de norme, à des fins d'examen et d'approbation par le Conseil. Le projet de norme doit être affiché au moins 60 jours avant le commencement des consultations publiques;
- à la suite des consultations publiques, préparer le projet de norme en :
 - tenant compte des commentaires reçus pendant l'examen public;
 - apportant les modifications que le Comité estime indiquées;
 - soumettant le projet de norme au Conseil en vue de son examen et de son approbation.

5. Membres

Le Conseil est chargé en vertu de la Loi de faire des recommandations au ministre concernant l'élaboration de normes d'accessibilité. Les membres du Conseil sont :

- Yvonne Peters, présidente, Commission des droits de la personne du Manitoba
- Jim Derksen, vice-président, Conseil des Canadiens avec déficiences
- Ralph Groening, Association des municipalités du Manitoba
- Jesse Turner, membre, Manitoba League of Persons with Disabilities
- Jim Baker, Manitoba Hotel Association
- Scott Jocelyn, Manitoba Restaurant and Foodservices Association
- Lanny McInnes, Conseil canadien du commerce de détail

- Doug Momotiuk, Manitoba Deaf Association
- Judy Redmond, coordonnatrice de la conception universelle, Ville de Winnipeg
- Dave Schellenberg, Conseil manitobain du vieillissement

Sous réserve de l'autorisation du ministre, la Loi permet au Conseil de constituer des comités d'élaboration des normes. Les membres du Comité sont nommés par le Conseil et peuvent être des personnes qui ne sont pas membres du Conseil. Le Comité est constitué de personnes dotées d'une compréhension approfondie des pratiques d'emploi actuelles au Manitoba et de représentants de secteurs et d'organismes pouvant avoir des obligations en vertu du projet de norme.

On n'a pas encore déterminé qui seront les représentants.

Le Comité doit parvenir à un consensus concernant les décisions du Comité qui répondent aux paramètres d'élaboration. 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 nécessairement requis d'avoir des décisions unanimes pour atteindre un consensus.

Comme cela est expressément indiqué dans la Loi, le Conseil tente de présenter des recommandations consensuelles, mais un ou plusieurs membres peuvent soumettre des recommandations distinctes si le consensus est impossible.

6. Président

Le Conseil désignera une personne indépendante et expérimentée à titre de président du Comité et une personne pour exercer ce rôle en l'absence du président.

7. Responsabilités du président

Dans l'exercice de ses fonctions, le président doit :

- a) voter seulement en cas d'égalité des voix lorsque le Comité doit prendre une décision;

- b) agir de manière impartiale et non partisane;
- c) encourager l'analyse équilibrée des questions et des enjeux pertinents pour obtenir plusieurs points de vue;
- 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) surveiller les travaux du Comité en vue du respect des échéances.

8. Structure

Les réunions auront une durée d'environ deux heures ou selon les besoins et auront lieu toutes les trois semaines à partir d'octobre 2015 jusqu'à mars 2016.

Les rencontres sont animées par le président ou, en l'absence de celui-ci, le vice-président. Le Bureau des personnes handicapées offre du soutien à l'administration et à la coordination, et le personnel des Services à la famille demeure à la disposition du Comité pour appuyer ses travaux.

9. Réunions

La date de la première réunion est déterminée par le président et selon la plus grande disponibilité des membres du Comité. À la conclusion de chaque réunion, on établit la date de la réunion subséquente.

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

Le résumé des discussions d'une réunion du Comité est préparé à partir du procès-verbal dans les 14 jours suivant la tenue de la réunion et est publié sur le site Web du Bureau des personnes handicapées à l'adresse www.accessibilitymb.ca.

10. Conflit d'intérêts

Lorsqu'un membre du Comité croit être en conflit d'intérêts concernant une question dont le Comité 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 concernant la question, le président demande au membre de se retirer de la discussion et de la prise de décisions.

Au besoin, le membre peut consulter le personnel du Bureau des personnes handicapées concernant le conflit. Le personnel du Bureau peut recourir aux services du personnel du contentieux civil pour trancher la question.