

Foire aux questions

# Norme en matière de renseignements et de communication accessibles

---

Pour obtenir ces informations à l'aide d'un format substitut, veuillez appeler au 204 945-7613 ou écrire à l'adresse [MAO@gov.mb.ca](mailto:MAO@gov.mb.ca).

# Table des matières

- Qu'est-ce que la norme en matière de renseignements et de communication accessibles? 4
- Qui doit se conformer à la norme en matière de renseignements et de communication accessibles? \_\_\_\_\_ 4
- D'ici quelle date mon organisme doit-il se conformer à la norme? \_\_\_\_\_ 4
- Qui profite de la norme en matière de renseignements et de communication accessibles? \_5
- Que doit faire mon organisme pour respecter cette norme? \_\_\_\_\_ 5
- Mon organisme dispose d'un site Web. Dois-je le mettre à jour pour qu'il soit conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG)? \_\_\_\_\_ 6
- Je n'ai pas les compétences requises pour rendre mon site Web ou mes applications Web conformes au niveau AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1  
. Mon organisme doit-il quand même se conformer à la norme? \_\_\_\_\_ 7
- La norme en matière de renseignements et de communication accessibles prévoit-elle des exceptions pour les organismes qui pourraient ne pas être en mesure de se conformer au niveau AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1 pour le contenu Web et les applications Web? \_\_\_\_\_ 7
- Mon organisme a récemment mis à jour son site Web, son application Web ou son contenu Web pour qu'il soit conforme au niveau AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1. Puis-je communiquer avec le gouvernement du Manitoba pour faire un audit d'accessibilité? \_\_\_\_\_ 8
- Les applications mobiles devront-elles être rendues accessibles en vertu de la norme? \_ 8
- Mon organisme fournit des renseignements au public. Si quelqu'un le demande, devons-nous fournir des informations à l'aide d'un format substitut ou par l'intermédiaire d'une aide à la communication? \_\_\_\_\_ 8
- Que considère-t-on comme un format substitut (ou accessible)? \_\_\_\_\_ 9
- Qu'est-ce qu'une aide à la communication? \_\_\_\_\_ 9
- Mon organisme est-il tenu d'organiser et de payer des services d'interprétation en langue des signes américaine (ASL), comme aide à la communication? \_\_\_\_\_ 10
- Que faire si mon organisme reçoit une demande d'information nécessitant une aide à la communication ou un format substitut, mais qu'il n'a pas les moyens de répondre à cette demande? \_\_\_\_\_ 10
- Mon organisme ne peut pas se permettre d'offrir une aide à la communication ou un format accessible demandé. Est-ce que cela est considéré comme un préjudice injustifié? 11

- Si mon organisme reçoit une demande, un coût ou des frais peuvent-ils être réclamés à la personne qui fait la demande? \_\_\_\_\_ 11
- Je travaille pour un établissement d'enseignement; des exceptions s'appliquent-elles aux demandes reçues pour que le matériel pédagogique soit fourni à l'aide d'un format substitut ou d'une aide à la communication? \_\_\_\_\_ 12
- Mon organisme est-il responsable de la réception et de la prise en compte des commentaires ou des plaintes concernant le niveau d'accessibilité de nos renseignements et communications? 12
- Je suis une personne du public. Que se passe-t-il si un organisme ne répond pas à ma demande de renseignements accessibles ou à mes commentaires sur l'accessibilité des renseignements et de la communication? \_\_\_\_\_ 12
- Mon organisme doit-il dispenser une formation sur l'accessibilité des renseignements et de la communication? Qui dois-je former? \_\_\_\_\_ 13
- Que comprend la formation sur la norme en matière de renseignements et de communication accessibles? \_\_\_\_\_ 13
- Comment le gouvernement du Manitoba contrôlera-t-il et assurera-t-il le respect de cette norme? 14
- Si mon entreprise ou organisme se conforme à la norme en matière de renseignements et de communication accessibles, sera-t-il protégé contre le dépôt de plaintes relatives aux droits de la personne?  
\_\_\_\_\_ 14
- Coordonnées \_\_\_\_\_ 15
  - Secrétariat chargé de l'observation des dispositions sur l'accessibilité \_\_\_\_\_ 15
  - Bureau de l'accessibilité du Manitoba \_\_\_\_\_ 15

## Qu'est-ce que la norme en matière de renseignements et de communication accessibles?

[Le Règlement sur la norme en matière de renseignements et de communication accessibles](#) est le troisième règlement mis en œuvre aux termes de la [Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains](#). L'objectif de la norme en matière de renseignements et de communication accessibles est d'éliminer les barrières qui existent dans le monde numérique, sur papier ou dans les interactions avec la technologie ou entre les gens, ainsi que de prévenir la création de ces barrières.

La norme décrit ce que les organismes doivent faire, et dans quels délais, pour fournir des informations et communiquer d'une manière accessible à tous les Manitobains. Comme d'autres normes d'accessibilité réglementées, l'objectif de cette norme est de promouvoir une plus grande indépendance et une meilleure intégration des personnes handicapées par l'identification, la prévention et l'élimination des obstacles à l'information et à la communication.

[Retour à la table des matières](#)

## Qui doit se conformer à la norme en matière de renseignements et de communication accessibles?

La norme s'applique à tous les organismes qui comptent au moins un employé au Manitoba. Il existe différents délais pour satisfaire aux exigences de la norme, en fonction du secteur auquel appartient votre organisme.

[Retour à la table des matières](#)

## D'ici quelle date mon organisme doit-il se conformer à la norme?

Certains secteurs disposent de plus de temps que d'autres pour se conformer à la norme. L'échéance à respecter varie selon le secteur d'activité de votre organisme.

- ✓ **1<sup>er</sup> mai 2023 : Gouvernement du Manitoba**
- ✓ **1<sup>er</sup> mai 2024 : Organismes du secteur public, grandes municipalités, bibliothèques et établissements d'enseignement**
  - Les organismes du secteur public comprennent les sociétés d'État, les autorités sanitaires, les dix plus grandes municipalités du Manitoba et les organismes, conseils et commissions du gouvernement.
  - Les bibliothèques comprennent les bibliothèques municipales et régionales ainsi que les bibliothèques des établissements d'enseignement.

- Les établissements d'enseignement comprennent les collèges, les universités, les centres d'apprentissage pour adultes, les établissements d'enseignement professionnel privés ainsi que les écoles privées et publiques.
- ✓ **1<sup>er</sup> mai 2025 : Secteur privé, organismes sans but lucratif et petites municipalités**
- Le secteur privé comprend les entreprises et les organismes manitobains comptant au moins un employé, comme les magasins, les restaurants et les fournisseurs de services professionnels.
  - Les organismes sans but lucratif comprennent, sans s'y limiter, les organismes de bienfaisance, les lieux de culte, les organismes communautaires et les associations.

[Retour à la table des matières](#)

## Qui profite de la norme en matière de renseignements et de communication accessibles?

La norme en matière de renseignements et de communication accessibles exige que les organismes éliminent les barrières dont sont victimes les personnes handicapées qui souhaitent accéder à des renseignements et à des communications. Près d'un Manitobain sur quatre vit une situation de handicap, et presque tous les Manitobains connaissent une personne handicapée ou souffriront d'un handicap à un moment de leur vie.

Les gens accèdent aux renseignements et aux communications de nombreuses façons en fonction de leurs différentes capacités de voir, d'entendre et de comprendre l'information ou de communiquer avec les autres. Présenter l'information de différentes manières rendra la communication accessible à tous.

[Retour à la table des matières](#)

## Que doit faire mon organisme pour respecter cette norme?

Les organismes manitobains doivent déjà se conformer à la [norme d'accessibilité pour le service à la clientèle](#), qui exige qu'ils communiquent avec leurs clients d'une manière qui répond à leurs besoins. [La norme en matière de renseignements et de communication accessibles](#) fournit des directives plus précises quant à la façon de répondre aux besoins des clients, y compris les élèves et étudiants ou les usagers de bibliothèques.

La norme exige que les organismes élaborent et gèrent des sites Web et des applications Web accessibles. À l'instar du gouvernement de l'Ontario et de nombreuses administrations partout dans le monde, la norme exige que les Manitobains se conforment aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG), qui sont acceptées à l'échelle mondiale.

Les organismes manitobains doivent également informer le public et leurs employés que les informations sont disponibles, sur demande, par l'entremise d'aides à la communication et de formats substitués. Les autres exigences comprennent la formation et la mise en place d'un processus de rétroaction sur le niveau d'accessibilité de l'information et des aides à la communication de l'organisme. [Pour plus d'informations sur la collecte et le traitement des commentaires, y compris les plaintes, voir la page 12.](#)

Conformément à la norme en matière de renseignements et de communication accessibles, votre organisme doit adopter des mesures, des politiques et des pratiques pour éliminer les barrières qui nuisent à l'accessibilité des renseignements et des communications. Les organismes comptant au moins 50 employés sont tenus de documenter leurs politiques en matière de renseignements et de communication accessibles et de les rendre publiques. Cette exigence s'applique également aux bibliothèques et aux établissements d'enseignement, ainsi qu'aux organismes du gouvernement, aux autorités sanitaires et aux grandes municipalités, quel que soit leur nombre d'employés.

[Retour à la table des matières](#)

## **Mon organisme dispose d'un site Web. Dois-je le mettre à jour pour qu'il soit conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG)?**

### **Contenu Web**

Si le contenu Web de votre organisme est publié **après** la date de l'entrée en vigueur de la norme pour votre type d'organisme, la réponse est oui. De plus, si les utilisateurs ont besoin de votre contenu Web existant pour accéder aux biens ou aux services qu'offre votre organisme, alors oui, vous devrez rendre votre site Web minimalement conforme au [niveau AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1 du World Wide Web Consortium \(W3C\)](#).

De plus, une fois que la norme s'applique à vous, si votre organisme lance une application Web (à laquelle les utilisateurs accèdent au moyen d'un navigateur) ou en fait une mise à jour importante, cette application doit minimalement atteindre le niveau de conformité AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1.

### **Contenu intranet**

Le contenu intranet des organismes du secteur public (à l'exclusion des petites municipalités), des établissements d'enseignement et des bibliothèques doit minimalement atteindre le niveau de conformité AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1.

[Retour à la table des matières](#)

## **Je n'ai pas les compétences requises pour rendre mon site Web ou mes applications Web conformes au niveau AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1. Mon organisme doit-il quand même se conformer à la norme?**

Oui. Si votre organisme ne dispose pas de l'expertise interne nécessaire pour effectuer les mises à jour, vous devez faire appel à des sources externes pour vous assurer que vous vous conformez à cette exigence légale. Le gouvernement du Manitoba n'est pas en mesure de promouvoir des organismes spécifiques qui fournissent ces services. Un professionnel, tel qu'un développeur Web, un concepteur Web ou un concepteur numérique, peut être le mieux placé pour aider votre organisme.

[Retour à la table des matières](#)

## **La norme en matière de renseignements et de communication accessibles prévoit-elle des exceptions pour les organismes qui pourraient ne pas être en mesure de se conformer au niveau AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web**

### **2.1 pour le contenu et les applications Web?**

La norme prévoit des exceptions où le contenu ou les applications Web d'un organisme n'ont pas besoin de satisfaire ou de dépasser le niveau de conformité AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1.

Si l'une des conditions suivantes s'applique, vous n'êtes **pas** tenu de respecter ou de dépasser le niveau de conformité AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1 :

- Il n'est pas techniquement possible que le contenu ou l'application atteigne le niveau requis;
- La technologie nécessaire à la publication du contenu ou de l'application n'est pas facilement disponible;
- Le respect du niveau requis entraînerait un préjudice injustifié démontrable pour l'organisme;
- L'organisme n'exerce aucun contrôle direct sur le contenu ou l'application;
- Le contenu ou l'application concerne les étiquettes de produits ou d'autres informations sur les produits.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les préjudices injustifiés, [veuillez vous adresser à la Commission des droits de la personne du Manitoba](#).

[Retour à la table des matières](#)

## **Mon organisme a récemment mis à jour son site Web, son application Web ou son contenu Web pour qu'il soit conforme au niveau AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1. Puis-je communiquer avec le gouvernement du Manitoba pour faire un audit d'accessibilité?**

Le gouvernement du Manitoba n'effectue pas d'audits d'accessibilité des sites Web ou de leur contenu sur demande. Si votre organisme souhaite faire réaliser un audit d'accessibilité pour s'assurer que votre site Web, votre contenu Web ou votre application Web sont conformes au niveau AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1, il existe des organismes dans le secteur privé qui offrent ce type de service. À l'avenir, le [Secrétariat chargé de l'observation des dispositions sur l'accessibilité](#) réalisera des audits planifiés dans des secteurs spécifiques à des fins de conformité.

[Retour à la table des matières](#)

## **Les applications mobiles devront-elles être rendues accessibles en vertu de la norme?**

**Non.** La norme ne s'applique qu'aux applications Web, qui sont définies comme des applications logicielles qui fonctionnent sur un serveur Web et auxquelles un utilisateur accède au moyen d'un navigateur Web. Cette définition n'inclut pas les applications mobiles. Les développeurs d'applications mobiles demeurent invités à garder l'accessibilité à l'esprit lorsqu'ils créent et mettent à jour des applications mobiles, car l'accessibilité profite à tous.

[Retour à la table des matières](#)

## **Mon organisme fournit des renseignements au public. Si quelqu'un le demande, devons-nous fournir des informations à l'aide d'un format substitut ou par l'intermédiaire d'une aide à la communication?**

**Oui.** Les organismes doivent tenir compte de la façon dont les Manitobains interagissent avec l'information qu'ils leur fournissent ou de la façon dont ils y ont accès. Si on vous demande de fournir les renseignements d'une autre manière, consultez d'abord l'auteur de la demande afin de convenir du format ou de l'aide qui permettrait d'éliminer la barrière en cause. Ensuite, communiquez-lui les renseignements de cette façon sans délai. Ne faites pas payer à la personne qui fait la demande plus que ce que vous feriez payer à quelqu'un qui n'a pas fait cette demande. Cela comprend les renseignements sur les procédures d'urgence et la sécurité publique.

[Retour à la table des matières](#)

## Que considère-t-on comme un format substitut (ou accessible)?

Les formats substitués ou accessibles sont des formats qui présentent des documents imprimés ou électroniques de différentes manières et qui permettent d'offrir à tous un accès égal aux renseignements que contiennent ces documents. Les personnes handicapées peuvent utiliser une technologie d'adaptation ou d'assistance qui exige un format substitut ou accessible afin de permettre à son utilisateur d'accéder aux renseignements d'une manière qui lui convient.

Voici des exemples de formats accessibles ou substitués :

- Gros caractères;
- Enregistrements audio;
- Documents électroniques ou numériques, comme des documents mis en forme de façon à être compatibles avec un lecteur d'écran;
- Braille;
- Rédaction en langage clair et simple;
- Transcriptions textuelles d'informations visuelles et sonores (par exemple, transcription d'une vidéo). [Retour à la table des matières](#)

## Qu'est-ce qu'une aide à la communication?

Les aides à la communication facilitent la communication entre deux ou plusieurs personnes et aident les organismes à communiquer efficacement avec un large public.

Voici des exemples d'aides à la communication :

- Interprétation en langue des signes;
- Lecteur d'écran;
- Sous-titres utilisés dans les contenus vidéo ou les réunions virtuelles;
- Services de relais vidéo;
- Technologie d'aide ou d'adaptation.

[Retour à la table des matières](#)

## Mon organisme est-il tenu d'organiser et de payer des services d'interprétation en langue des signes américaine (ASL), comme aide à la communication?

Si vous recevez une demande d'aide à la communication, vous devez consulter la personne qui en fait la demande afin d'identifier une solution raisonnable permettant d'éliminer l'obstacle. Dans certains cas, l'ASL sera le seul moyen de communiquer efficacement et d'éliminer la barrière, alors que dans d'autres situations, la communication par le texte ou les notes manuscrites peut fonctionner. Il est important que vous vous engagiez avec la personne qui fait la demande à trouver une solution appropriée en fonction de la situation.

Si l'interprétation en ASL est nécessaire pour éliminer un obstacle, votre organisme est tenu d'organiser et de payer l'interprétation en ASL sans délai.

**Ainsi, il convient de se rappeler que :** Les mesures prises par votre organisme doivent être compatibles avec les objectifs et les principes de la [Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains](#) et les obligations s'y rattachant, y compris l'obligation de prendre des mesures d'adaptation raisonnables jusqu'à ce qu'il en résulte un préjudice injustifié en vertu du [Code des droits de la personne](#).

[Retour à la table des matières](#)

## Que faire si mon organisme reçoit une demande d'information nécessitant une aide à la communication ou un format substitut, mais qu'il n'a pas les moyens de répondre à cette demande?

Fournir des informations à l'aide d'un format substitut ou en utilisant une aide à la communication est souvent peu ou pas coûteux pour un organisme. Si on vous demande de fournir les renseignements dans un format accessible ou par l'entremise d'une aide à la communication, consultez d'abord l'auteur de la demande afin de convenir du format ou de l'aide qui permettrait d'éliminer la barrière en cause.

Ensuite, fournissez le format qui supprime l'obstacle à l'accès à l'information ou à la communication sans délai, à moins qu'une ou plusieurs des exceptions suivantes ne s'appliquent :

- Il n'est pas techniquement possible de fournir les informations par l'entremise de l'aide ou du format demandé;
- La technologie nécessaire pour fournir l'information par l'entremise de l'aide à la communication ou d'un format accessible n'est pas facilement disponible;
- La mise en place de mesures d'adaptation entraînerait un préjudice injustifié démontrable pour votre organisme;

- Votre organisme n'exerce aucun contrôle direct sur les renseignements;
- Les informations concernent les étiquettes des produits ou d'autres informations sur les produits. [Retour à la table des matières](#)

## **Mon organisme ne peut pas se permettre d'offrir une aide à la communication ou un format accessible demandé. Est-ce que cela est considéré comme un préjudice injustifié?**

Les organismes doivent déployer des efforts raisonnables pour offrir des mesures d'adaptation, comme une aide à la communication ou un format accessible, et en assumer les coûts tant que ceux-ci ne représentent pas un préjudice injustifié démontrable. Il y a un préjudice injustifié lorsque des mesures d'adaptation entraînent des coûts extrêmement élevés ou des risques importants en matière de santé et de sécurité.

Les inconvénients, les préférences et certains frais ne constituent généralement pas un préjudice injustifié.

Si la demande vous occasionne un préjudice injustifié, vous devez quand même explorer d'autres façons de fournir l'aide à la communication ou le format accessible. Collaborez avec l'auteur de la demande pour trouver une autre manière de répondre à ses besoins.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les préjudices injustifiés, [veuillez vous adresser à la Commission des droits de la personne du Manitoba](#).

[Retour à la table des matières](#)

## **Si mon organisme reçoit une demande, un coût ou des frais peuvent-ils être réclamés à la personne qui fait la demande?**

**Non.** Les organismes ne sont pas autorisés à imposer un coût ou des frais à une personne qui demande que des informations lui soient fournies dans un format accessible ou par l'intermédiaire d'une aide à la communication.

Si un coût ou des frais s'appliquent déjà aux informations demandées dans un format accessible ou par l'entremise d'une aide à la communication, votre organisme n'est pas autorisé à imposer un coût ou des frais supplémentaires à la personne qui fait la demande.

[Retour à la table des matières](#)

## **Je travaille pour un établissement d'enseignement; des exceptions s'appliquent-elles aux demandes reçues pour que le matériel pédagogique soit fourni à l'aide d'un format substitut ou d'une aide à la communication?**

**Non.** Si un établissement d'enseignement reçoit une demande de matériel pédagogique accessible, l'organisme doit consulter la personne qui a fait la demande afin d'identifier l'aide ou le format qui permettrait d'éliminer l'obstacle. Le matériel pédagogique doit être fourni sans délai par l'entremise de l'aide ou du format identifié.

Si le matériel ne peut être raisonnablement fourni par l'entremise de l'aide ou du format identifié, il incombe à l'établissement d'enseignement de fournir une ressource comparable offrant l'aide ou le format identifié. La mise à disposition d'une ressource comparable garantit que les personnes qui rencontrent des obstacles pour communiquer ou accéder à l'information bénéficient des mêmes chances dans l'environnement éducatif.

Le matériel pédagogique comprend les manuels, les ouvrages de référence, les cahiers d'exercices, les trousseaux pédagogiques, les dossiers des étudiants et les détails concernant les cours, les leçons, les ateliers et les programmes.

[Retour à la table des matières](#)

## **Mon organisme est-il responsable de la réception et de la prise en compte des commentaires ou des plaintes concernant le niveau d'accessibilité de nos renseignements et communications?**

**Oui.** Votre organisme doit prévoir un mécanisme lui permettant de recevoir des commentaires et des plaintes au sujet des renseignements et des communications accessibles ou non, ainsi que d'y répondre. Ce mécanisme doit être approprié aux circonstances et convenir aux personnes handicapées. En outre, votre organisme doit documenter toutes les actions découlant des commentaires ou les mesures prises pour résoudre la plainte, et mettre ces informations à disposition sur demande.

[Retour à la table des matières](#)

## **Je suis une personne du public. Que se passe-t-il si un organisme ne répond pas à ma demande de renseignements accessibles ou à mes commentaires sur l'accessibilité des renseignements et de la communication?**

Si vous avez fait une demande ou fourni des commentaires à un organisme concernant l'accessibilité de l'information et de la communication et que vous n'avez pas reçu de réponse dans un délai

opportun, vous pouvez communiquer avec le [Secrétariat chargé de l'observation des dispositions sur l'accessibilité](#) pour signaler le non-respect présumé d'une exigence du [Règlement sur la norme en matière de renseignements et de communication accessibles](#). Les coordonnées du Secrétariat chargé de l'observation des dispositions sur l'accessibilité figurent à la dernière page du présent document.

[Retour à la table des matières](#)

## **Mon organisme doit-il dispenser une formation sur l'accessibilité des renseignements et de la communication? Qui dois-je former?**

Tous les organismes du Manitoba sont tenus d'offrir une formation sur la norme à leurs employés, mandataires ou bénévoles qui :

- en leur nom, communiquent directement avec le public ou un autre organisme au Manitoba;
- élaborent ou gèrent le contenu Web de l'organisme;
- achètent ou acquièrent des outils de technologie de l'information ou de communication;
- élaborent ou mettent en œuvre des mesures, des politiques et des pratiques de l'organisme en matière de communication accessible.

Si votre organisme est un établissement d'enseignement, vous devez également former ses éducateurs.

Votre organisme doit offrir la formation dès qu'il est raisonnablement possible de le faire aux personnes à qui des attributions susmentionnées sont accordées. Il doit en outre offrir une formation continue dès qu'il met à jour ou modifie ses mesures, politiques et pratiques en matière de renseignements et de communication accessibles.

Le Bureau de l'accessibilité du Manitoba élaborera et offrira une formation en ligne gratuite pour aider votre organisme à répondre aux exigences de formation en matière d'information et de communication accessibles.

[Retour à la table des matières](#)

## **Que comprend la formation sur la norme en matière de renseignements et de communication accessibles?**

La formation doit comporter :

- un volet sur la reconnaissance, l'élimination et la prévention des barrières en matière de renseignements et de communication accessibles;

- un volet sur la présentation de renseignements et de communications accessibles, notamment au moyen d'une aide à la communication ou de formats substitués;
- un volet portant sur le [Code des droits de la personne](#), la [Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains](#) et la [Norme en matière de renseignements et de communication accessibles](#).

[Retour à la table des matières](#)

## **Comment le gouvernement du Manitoba contrôlera-t-il et assurera-t-il le respect de cette norme?**

Une fois la norme en vigueur, le [Secrétariat chargé de l'observation des dispositions sur l'accessibilité](#) en assurera le suivi et la mise en œuvre. Des examens spécifiques seront également effectués pour déterminer la conformité avec le contenu Web accessible, les applications Web et d'autres exigences prévues par cette norme. Lors de ces examens, l'objectif sera de fournir aux organismes des commentaires constructifs et, au besoin, un plan concret pour les aider à se conformer à la norme. Si cette approche est inefficace, les activités pourront être intensifiées et inclure des sanctions (p. ex. ordres de conformité du directeur et sanctions administratives pécuniaires).

[Retour à la table des matières](#)

## **Si mon entreprise ou organisme se conforme à la norme en matière de renseignements et de communication accessibles, sera-t-il protégé contre le dépôt de plaintes relatives aux droits de la personne?**

**Non.** Lorsqu'il prend des mesures pour favoriser l'accessibilité, l'organisme s'assure de se conformer aux exigences minimales en matière de renseignements et de communication accessibles, mais n'élimine pas forcément tous les risques de discrimination qui sont susceptibles d'exister aux termes du Code des droits de la personne du Manitoba. [Sauf indication contraire, ce code](#) prévaut sur toutes les autres lois provinciales et leurs règlements.

[Retour à la table des matières](#)

# Coordonnées

## Secrétariat chargé de l'observation des dispositions sur l'accessibilité pour les Manitobains

Si vous avez des questions concernant la conformité, veuillez communiquer avec :

**Secrétariat chargé de l'observation des dispositions sur l'accessibilité** 114, rue Garry, deuxième étage, Winnipeg (Manitoba) R3C 1G1  
Numéro de téléphone : 204 792-0263  
Courriel : [AccessibilityCompliance@gov.mb.ca](mailto:AccessibilityCompliance@gov.mb.ca)

## Bureau de l'accessibilité du Manitoba

Si vous avez besoin de ces informations à l'aide d'un format substitut :

**Bureau de l'accessibilité du Manitoba** 240, avenue Graham, bureau 630, Winnipeg (Manitoba) R3C 0J7  
Numéro de téléphone : 204 945-7613; Sans frais : 1 800 282-8069, poste 7613  
Courriel : [MAO@gov.mb.ca](mailto:MAO@gov.mb.ca)  
Site Web : [accessibilitymb.ca/index.fr.html](http://accessibilitymb.ca/index.fr.html)

Rendez-vous à l'adresse [accessibilitymb.ca/index.fr.html](http://accessibilitymb.ca/index.fr.html) pour obtenir des renseignements, des outils et des modèles.

Avis de non-responsabilité : Ces informations complètent l'application des règlements prévus par la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains. Les renseignements qu'il contient ne constituent nullement un avis juridique. Pour plus de certitude, veuillez consulter [la Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains](#) et la [Norme en matière de renseignements et de communication accessibles](#).

[Retour à la table des matières](#)

Version 2.0, juin 2023