

Remplir votre rapport de conformité sur l'accessibilité

Vous devez remplir les champs obligatoires de chaque page avant de pouvoir passer à la page suivante. Les champs obligatoires sont suivis d'un astérisque (*).

Commencez par sauvegarder le formulaire dans votre ordinateur, puis ouvrez-le avec la dernière version d'Adobe Reader. Vous pouvez le sauvegarder à tout moment et y revenir plus tard. Avant de l'envoyer, vous pouvez le distribuer dans votre organisme pour obtenir des commentaires.

Pour remplir le rapport de conformité sur l'accessibilité, vous aurez besoin des renseignements suivants :

- Nom légal de l'organisme
- Numéro d'entreprise (NE9) à neuf chiffres. Il s'agit du numéro que l'Agence du revenu du Canada utilise pour identifier votre organisme. Vous le trouverez sur vos déclarations de taxes fédérales et provinciales. Si votre organisme n'a pas de numéro d'entreprise (NE9), contactez-nous pour recevoir un identificateur LAPHO en remplacement.
- Catégorie d'organisme (FPO/ALO, Organisation du secteur public désigné, Entreprise ou organisme sans but lucratif)

Remarque: Si vous sélectionnez la mauvaise catégorie d'organisme, vous verrez des questions qui ne vous concernent pas. Vous devrez rectifier la catégorie et entrer de nouveau vos données pour réussir à envoyer votre rapport.

- Nombre d'employés dans votre organisme en Ontario
- Nom et coordonnées de votre certificateur (p. ex. un administrateur ou un cadre dirigeant qui a l'autorisation légale de dire que le rapport est complet et exact)

Remplir le formulaire pour 20 organismes à la fois

Vous pouvez remplir un seul formulaire pour déposer un rapport portant sur 20 organismes. Pour ce faire, vous devez avoir les renseignements suivants sur chaque organisme:

- Dénomination sociale
- Numéro d'entreprise (NE9) ou identificateur LAPHO
- Nombre d'employés en Ontario
- Adresse

Les renseignements suivants doivent être les mêmes pour chaque organisme :

- Catégorie d'organisme
- Répartition du nombre d'employés (p. ex. 20-49, 50+)
- Certificateur
- Réponses à toutes les questions sur la conformité en matière d'accessibilité

Si ce n'est pas le cas, vous devrez remplir un formulaire distinct pour chaque organisme.

Remarque : Les utilisateurs de technologies d'assistance devraient dresser une liste de boutons pour obtenir une liste de liens sur le formulaire.

Commencez votre rapport

Marche à suivre pour remplir le formulaire:

1. Téléchargez et sauvegardez le formulaire

- Téléchargez et sauvegardez le formulaire dans votre ordinateur
- Ouvrez le formulaire avec la dernière version d'Adobe Reader

2. Entrez les renseignements concernant votre organisme

- Entrez les renseignements concernant votre organisme, puis sélectionnez **Suivant**

3. Comprenez vos obligations

- Si vous avez besoin de renseignements au sujet des exigences à respecter, sélectionnez le lien au site Web qui se trouve à la **partie B: Comprendre vos obligations en matière d'accessibilité**. Vous serez dirigé vers notre site Web où vous pouvez voir vos obligations.

4. Authentifiez les renseignements

- Remplissez la partie des renseignements sur le certificateur
- Le certificateur doit :
 - s'assurer que tous les renseignements inscrits sur le formulaire sont complets et exacts
 - cocher la case pour indiquer que votre organisme lui a autorisé à attester
 - entrer la date d'attestation en sélectionnant la flèche pour ouvrir le calendrier
- Entrez les coordonnées de la personne-ressource principale de votre organisme, c'est-à-dire, de la personne à contacter en cas d'avoir besoin des renseignements supplémentaires. Il peut s'agir du certificateur ou d'une autre personne.

5. Répondez aux questions

- les questions figurant sur le formulaire s'appuient sur les obligations visant votre :
 - catégorie d'organisme
 - répartition du nombre d'employés
- Sélectionnez **Oui** (si vous vous conformez) ou **Non** (si vous ne vous conformez pas) pour chaque question. Vous pouvez ajouter des commentaires dans la boîte à commentaires qui se trouve au-dessous de chaque question.
- Chaque question du rapport contient des liens vers :
 - l'article du règlement qui se rapporte à la question
 - des ressources utiles qui vous permettent de comprendre les exigences et de vous y conformer
- Quand vous aurez répondu à toutes les questions, sélectionnez **Sauvegarder le formulaire** en bas de la page avant de sélectionner **Suivant**.
- Passez en revue le sommaire du rapport de conformité sur l'accessibilité.

6. Envoyez votre rapport

- Vous pouvez sauvegarder le formulaire à tout moment en sélectionnant le bouton **Sauvegarder le formulaire**. Lorsque vous êtes prêt à l'envoyer, sélectionnez le bouton **Sauvegarder et soumettre**. On vous demandera de sauvegarder d'abord le formulaire dans votre ordinateur. Le formulaire sera ensuite envoyé.
- Attendez de recevoir une **confirmation avec un numéro** qui indique que votre rapport a été soumis ou qu'un problème est survenu.
- Dès la réception du rapport, un courriel sera envoyé au certificateur et à la personne-ressource principale, comportant :
 - un numéro de confirmation
 - une copie accessible en PDF de votre rapport

Si vous n'avez pas reçu de numéro de confirmation après avoir envoyé le formulaire ou si vous avez des questions, veuillez communiquer avec l'InfoCentre de la LAPHO (ServiceOntario):

Téléphone sans frais : 1-866-515-2025

ATS sans frais : 1-800-268-7095

Téléphone : 416-849-8276

ATS : 416-325-3408

Formats alternatifs

Si vous avez besoin du rapport de conformité sur l'accessibilité dans un format alternatif, veuillez envoyer un courriel à accessibility@ontario.ca.



Ministère des Services aux aînés et
de l'Accessibilité

Rapport de conformité sur l'accessibilité de 2023

Instructions

Tous les renseignements fournis sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Si vous êtes une organisation du secteur public qui compte **au moins 20 employés** et qui n'est pas une organisation désignée du secteur public aux termes du [Règl. de l'Ont. 191/11 : Normes d'accessibilité intégrées](#), vous devez vous conformer à ce règlement comme organisation privée ou organisation sans but lucratif et remplir le rapport de conformité sur l'accessibilité approprié. Si vous êtes une organisation du secteur public qui compte **moins de 20 employés** et qui n'est pas une organisation désignée du secteur public aux termes du [Règl. de l'Ont. 191/11 : Normes d'accessibilité intégrées](#), vous devez vous conformer à ce règlement comme petite entreprise ou organisation sans but lucratif, et vous êtes dispensé de l'obligation de déposer des rapports.

Il est obligatoire de fournir les renseignements lorsque les champs sont suivis d'un astérisque (*).

A. Information sur l'organisme

Catégorie d'organisme *	Répartition du nombre d'employés *	Année de déclaration
Entreprise ou organisme sans but lucratif	50 employés et plus	2023

Détails de l'entreprise

Dénomination sociale de l'organisme *	Nombre d'employés en Ontario *	Aide
Caisse Desjardins Ontario Credit Union inc.	760	

Numéro d'entreprise (NE9) * [Aide](#) ☐ Cochez cette case si vous avez reçu un identificateur LAPHO de la Ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité

102916400

☒ Cochez si le nom commercial est le même que la dénomination sociale

Nom commercial de l'organisme

[Caisse Desjardins Ontario Credit Union inc.](#)

Secteur qui décrit le mieux la principale activité commerciale de votre organisme *

[Aide](#)

[Empty](#)

Sous-secteur (si possible)

Groupe industriel (si possible)

Adresse de correspondance

Adresse permettant de transmettre la correspondance à la personne responsable de coordonner les activités de conformité de l'organisme pour la LAPHO.

Pays *

Les champs ci-dessous changeront en fonction de votre sélection

☒ Canada

☐ É.-U.

☐ International

Type d'adresse *

☒ Adresse de rue ☐ Adresse de rue desservie par itinéraire ☐ Autre

Numéro d'unité	Numéro de rue * 1173	Nom de rue * Chemin Cyrville		
Type de rue	Point cardinal	Ville * Ottawa	Province * ON (Ontario)	

Code postal (p. ex. A1A 1A1) *

K1J 7S6

Adresse commerciale

Adresse permettant de transmettre la correspondance à l'administrateur/au cadre dirigeant de l'entreprise, qui est responsable de la conformité de l'organisme pour la LAPHO.)

☒ Cochez si l'adresse commerciale est la même que l'adresse de correspondance

Pays *

Les champs ci-dessous changeront en fonction de votre sélection

☒ Canada ☐ É.-U. ☐ International

Type d'adresse *

☒ Adresse de rue ☐ Adresse de rue desservie par itinéraire ☐ Autre

Numéro d'unité	Numéro de rue * 1173	Nom de rue * Chemin Cyrville		
Type de rue	Point cardinal	Ville * Ottawa	Province * ON (Ontario)	

Code postal (p. ex. A1A 1A1) *

K1J 7S6

Catégorie d'organisme [Entreprise ou organisme sans but lucratif](#)

Répartition du nombre d'employés [50 et plus](#)

Dénomination sociale de l'organisme qui fait la déclaration [Caisse Desjardins Ontario Credit Union inc.](#)

Numéro d'entreprise de l'organisme qui fait la déclaration (NE9) [102916400](#)

Il est obligatoire de fournir les renseignements lorsque les champs sont suivis d'un astérisque (*).

B. Comprendre vos obligations en matière d'accessibilité

Avant de commencer à remplir votre rapport, vous pouvez obtenir de l'information sur vos obligations en matière d'accessibilité à ontario.ca/accessibilite

D'autres exigences en matière d'accessibilité s'appliquent si vous êtes :

- [une municipalité](#)
- [un établissement d'enseignement \(par exemple, commission scolaire, collège, université ou école\)](#)
- [un producteur de matériel pédagogique \(par exemple, des manuels scolaires\)](#)
- [un conseil de bibliothèque](#)

C. Attestation concernant le rapport de conformité sur l'accessibilité

L'article 15 de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* exige que les rapports sur l'accessibilité englobent une déclaration attestant que tous les renseignements exigés ont été fournis et qu'ils sont exacts. Ces rapports doivent être signés par une personne qui a le pouvoir de lier l'organisme/les organismes.

Remarque : Est coupable d'une infraction à la Loi toute personne qui fournit des renseignements faux ou trompeurs dans un rapport accessibilité aux termes de la LAPHO.

Le certificateur peut désigner une personne-ressource principale pour permettre au ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité de communiquer avec l'organisme. Sinon, le certificateur sera le représentant de l'organisme.

Certificateur : Une personne qui peut lier légalement l'organisme/les organismes.

Personne-ressource principale : La personne qui représentera le principal point de contact en ce qui concerne les problèmes d'accessibilité.

Attestation

☒ J'atteste que tous les renseignements sont exacts et que j'ai le pouvoir de lier l'organisation *

Date d'attestation (aaaa-mm-jj) * [2023-12-08](#)

Renseignements sur le certificateur

Nom de famille *

[Boucher](#)

Prénom *

[William](#)

Titre du poste *

Numéro de téléphone d'affaires *

Numéro de poste téléphonique

☐ Cliquez ici si ATS

Adresse courriel *

Autre numéro de téléphone

Numéro de poste téléphonique

Numéro de télécopieur

Personne-ressource principale de l'organisme/des organismes

☐ Cochez si la personne-ressource principale est la même que le certificateur

Nom de famille *

Prénom *

Titre du poste *

Autre titre de poste *

Numéro de téléphone d'affaires *

Numéro de poste téléphonique

☐ Cliquez ici
si ATS

Adresse courriel *

Autre numéro de téléphone

Numéro de poste
téléphonique

Numéro de télécopieur

D. Questions sur le rapport de conformité sur l'accessibilité

Instructions

Veuillez répondre à chacune des questions suivantes sur la conformité. Utilisez la boîte de commentaires si vous désirez préciser une réponse.

Si vous avez besoin d'aide au sujet d'une question en particulier, cliquez sur les liens aide et une nouvelle fenêtre du navigateur s'ouvrira. Utilisez le lien à gauche pour consulter la réglementation de la LAPHO et le lien à droite pour consulter les ressources d'information pertinentes sur l'accessibilité.

Exigences générales

1. Votre organisation a-t-elle créé et mis en œuvre des politiques écrites sur la façon d'atteindre l'accessibilité en respectant toutes les exigences applicables en matière d'accessibilité contenues dans le RNAI? *

☒ Oui

☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 3 \(1\) : Établissement de politiques en matière d'accessibilité](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 1](#)

Commentaires
au sujet de la
question 1

2. Votre organisation a-t-elle établi et mis en œuvre un plan d'accessibilité pluriannuel? *
(Si oui, veuillez répondre aux questions supplémentaires)

☒ Oui

☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 4 \(1\) : Plans d'accessibilité](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 2](#)

- 2.a. Votre organisation possède-t-elle un site Web? *
(Si oui, veuillez répondre aux questions supplémentaires)

☐ Oui

☒ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 4 \(1\) : Plans d'accessibilité](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 2.a](#)

Commentaires
au sujet de la
question 2.a

2.a.i Le plan d'accessibilité de votre organisation est-il affiché sur le site Web de votre organisation? * ☐ Oui ☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 4 \(1\) : Plans d'accessibilité](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 2.a.i](#)

Commentaires
au sujet de la
question 2.a.i

2.a.ii Votre organisation fournit-elle le plan d'accessibilité dans un format accessible lorsqu'on le lui demande? * ☐ Oui ☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 4 \(1\) : Plans d'accessibilité](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 2.a.ii](#)

Commentaires
au sujet de la
question 2.a.ii

2.b Votre organisation actualise-t-elle le plan d'accessibilité au moins une fois tous les cinq ans? * ☒ Oui ☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 4 \(1\) : Plans d'accessibilité](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 2.b](#)

Commentaires
au sujet de la
question 2.b

3. Votre organisation offre-t-elle une formation appropriée sur: *

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 7 \(1\) : Formation](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 3](#)

3.a. Le règlement sur les normes d'accessibilité intégrées de la LAPHO? * ☒ Oui ☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 7 \(1\) : Formation](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 3.a](#)

Commentaires
au sujet de la
question 3.a

3.b Le Code des droits de la personne en ce qui concerne les personnes handicapées? * ☒ Oui ☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 7 \(1\) : Formation](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 3.b](#)

Commentaires
au sujet de la
question 3.b

Information et communications

4. Votre organisation dispose-t-elle d'un processus de rétroaction lui permettant de recevoir des observations et d'y répondre qui est accessible pour les personnes handicapées? *

☒ Oui ☐ Non

Remarque : Cette exigence est applicable, peu importe que les clients soient autorisés ou non dans vos installations.

(Si oui, veuillez répondre à une question supplémentaire)

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 11 \(1\) : Processus de rétroaction](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 4](#)

- 4.a. Votre organisation informe-t-elle le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication en ce qui a trait au processus de rétroaction? *

☒ Oui ☐ Non

Remarque : Cette exigence est applicable, peu importe que les clients soient autorisés ou non dans vos installations.

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 11 \(2\) : Processus de rétroaction](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 4.a](#)

Commentaires
au sujet de la
question 4.a

-
5. Votre organisation possède-t-elle un (ou plusieurs) site(s) Web qu'elle contrôle directement ou indirectement (« contrôle » s'entend du fait que votre organisation est en mesure d'ajouter, de retirer ou de modifier du contenu et des fonctionnalités du site Web)? *

☐ Oui ☒ Non

(Si oui, veuillez répondre à une question supplémentaire)

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 14 : Sites et contenus Web accessibles](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 5](#)

- 5.a. Tous les sites Web de votre organisation se conforment-ils aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau AA) du Consortium World Wide Web (à l'exception des sous-titres en direct et des audio-descriptions pré-enregistrées)? Dans la boîte de commentaires, veuillez dresser la liste des noms complets et des adresses de votre contenu Web à la disposition du public, incluant les sites Web, les pages de médias sociaux et les applications. *

☐ Oui ☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 14 : Sites et contenus Web accessibles](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 5.a](#)

Commentaires
au sujet de la
question 5.a

Les services à la clientèle

6. Votre organisation offre-t-elle aux personnes suivantes de la formation au sujet de la fourniture de biens, de services ou d'installations aux personnes handicapées? *

☒ Oui ☐ Non

- Personnel et bénévoles
- Personnes qui participent à l'élaboration de politiques en matière d'accessibilité
- Personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom de l'organisation

(Si oui, veuillez répondre à une question supplémentaire)

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 80.49 : Formation](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 6](#)

6.a. La formation comprend-elle tout ce qui suit : *

☒ Oui ☐ Non

- un examen des objets de la LAPHO?
- un examen des objets des normes pour les services à la clientèle?
- façon d'interagir et de communiquer avec les personnes ayant divers types de handicaps?
- façon d'interagir avec les personnes handicapées qui utilisent un appareil ou accessoire fonctionnel ou qui ont besoin d'un chien-guide ou autre animal d'assistance ou d'une personne de soutien?
- façon de se servir des appareils ou dispositifs qui se trouvent dans les lieux du fournisseur ou que ce dernier fournit autrement et qui pourraient faciliter la fourniture de biens, de services ou d'installations à une personne handicapée?
- ce qu'il faut faire si une personne ayant un type particulier de handicap a de la difficulté à avoir accès aux biens, aux services ou aux installations du fournisseur?

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 80.49 : Formation](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 6.a](#)

Commentaires
au sujet de la
question 6.a

7. En cas de perturbation temporaire des biens, services ou installations dont les personnes handicapées se servent, votre organisation avise-t-elle le public de la perturbation? *

☒ Oui ☐ Non

(Si oui, veuillez répondre à une question supplémentaire)

[Lire le Règl. de l'Ont. 91/11, par. 80.48 \(1\) : Avis de perturbation temporaire](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 7](#)

7.a. L'avis de perturbation indique-t-il tout ce qui suit? *

☒ Oui ☐ Non

- La raison de la perturbation?
- Sa durée prévue?
- Une description des installations ou services de remplacement qui sont disponibles, le cas échéant?

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 80.48 \(2\) : Avis de perturbation temporaire](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 7.a](#)

Commentaires
au sujet de la
question 7.a

8. Votre organisation exige-t-elle qu'une personne handicapée soit accompagnée d'une personne de soutien lorsqu'elle se trouve dans vos lieux? *

☐ Oui ☒ Non

(Si oui, veuillez répondre à une question supplémentaire)

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 80.47 \(5\) : Animaux d'assistance et personnes de soutien](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 8](#)

8.a. Votre organisation fait-elle tout ce qui suit avant d'exiger qu'une personne handicapée soit accompagnée d'une personne de soutien dans vos lieux : *

☐ Oui ☐ Non

- Consulter la personne handicapée?
- Déterminer que la présence d'une personne de soutien est nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité de la personne handicapée ou d'autres personnes qui se trouvent dans les lieux?
- Déterminer qu'il n'existe aucune autre façon de protéger la santé ou la sécurité de la personne handicapée ou d'autres personnes qui se trouvent dans les lieux?

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 80.47 \(5\) : Animaux d'assistance et personnes de soutien](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 8.a](#)

Commentaires
au sujet de la
question 8.a

Normes pour l'emploi

9. Votre organisation emploie-t-elle des personnes handicapées à qui vous avez fourni des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail? *
(Si oui, veuillez répondre aux questions supplémentaires)

☐ Oui ☒ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 27 \(1\) : Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 9](#)

9.a. Votre organisation examine-t-elle les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail dans toutes les situations suivantes? *

☐ Oui ☐ Non

- Lorsque l'employé change de lieu de travail au sein de l'organisation?
- Lorsque les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour l'employé font l'objet d'un examen?
- Lorsque votre organisation procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence?

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 27 \(4\) : Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 9.a](#)

Commentaires
au sujet de la
question 9.a

- 9.b. Certains des employés à qui vous avez fourni des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail ont-ils besoin d'aide? * ☐ Oui ☐ Non
(Si oui, veuillez répondre aux questions supplémentaires)

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 27 \(2\) : Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 9.b](#)

Commentaires
au sujet de la
question 9.b

- 9.b.i Votre organisation, avec le consentement de l'employé, a-t-elle communiqué les renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail à la personne désignée par l'employeur pour aider l'employé? * ☐ Oui ☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 27 \(2\) : Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 9.b.i](#)

Commentaires
au sujet de la
question 9.b.i

- 9.b.ii Les renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail ont-ils été communiqués dès que cela est matériellement possible après que votre organisation ait pris connaissance du besoin de mesures d'adaptation en raison du handicap de l'employé? * ☐ Oui ☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 27 \(3\) : Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 9.b.ii](#)

Commentaires au
sujet de la question
9.b.ii

Conception des espaces publics

10. Depuis le 1 janvier 2017, votre organisation a-t-elle construit ou réaménagé l'un des éléments suivants? * ☒ Oui ☐ Non

- Aires de restauration extérieures destinées à l'usage du public
- Aires de jeu extérieures
- Stationnement hors voirie
- Comptoirs de service
- Guides de file d'attente fixes
- Aires d'attente

(Si oui, veuillez répondre aux questions supplémentaires)

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11 Partie IV.1 : Normes pour la conception des espaces publics](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 10](#)

10.a. Le cas échéant, les éléments nouvellement aménagés ou réaménagés respectent-ils les exigences générales énoncées dans les normes pour la conception des espaces publics? *

☒ Oui ☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11 Partie IV.1 : Normes pour la conception des espaces publics](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 10.a](#)

Commentaires
au sujet de la
question 10.a

10.b. Le plan d'accessibilité pluriannuel de votre organisation comprend-il des consignes d'entretien préventif et d'urgence des éléments accessibles dans les espaces publics, et des mesures prévues pour faire face aux perturbations temporaires résultant du non-fonctionnement des éléments accessibles? *

☒ Oui ☐ Non

[Lire le Règl. de l'Ont. 191/11, par. 80.44 : Entretien des éléments accessibles](#)

[Apprenez-en davantage sur les exigences à respecter pour la question 10.b](#)

Commentaires
au sujet de la
question 10.b

Catégorie d'organisme [Entreprise ou organisme sans but lucratif](#)

Répartition du nombre d'employés [50 et plus](#)

Dénomination sociale de l'organisme qui fait la déclaration [Caisse Desjardins Ontario Credit Union inc.](#)

Numéro d'entreprise de l'organisme qui fait la déclaration (NE9) [102916400](#)

Il est obligatoire de fournir les renseignements lorsque les champs sont suivis d'un astérisque (*).

E. Résumé du rapport de conformité sur l'accessibilité

Vos réponses aux questions sur votre rapport d'accessibilité indiquent que votre organisme respecte les normes de la LAPHO. Votre organisme pourrait être soumis à une vérification pour confirmer la conformité.