

Corporation de la Cité de Clarence-Rockland

Politique 2015-78

Comité consultatif sur l'accessibilité termes de référence – Annexe B

Administration

Section 1 – Objectifs et responsabilités

- 1.1 La mission du comité consultatif sur l'accessibilité est d'aviser le conseil sur le développement et l'implantation des dispositions légales requises par le plan sur l'accessibilité provinciale pouvant satisfaire les besoins de tous les citoyens, avec l'emphase des citoyens atteints d'handicaps.
- 1.2 Le mandat du comité consultatif sur l'accessibilité est de développer une attention et une compréhension des enjeux et des inquiétudes des citoyens atteints d'handicaps, avec le but d'augmenter la qualité de vie de ceux qui sont atteints d'handicaps.
- 1.3 Les responsabilités principales du comité consultatif sur l'accessibilité sont de :
 - a) Fournir un forum de personnes avec des handicaps afin d'identifier les enjeux et les inquiétudes;
 - b) Fournir des avis au conseil sur la préparation, l'implantation et l'efficacité des dispositions légales requises par le plan sur l'accessibilité provinciale;
 - c) Fournir des avis et des orientations au conseil à travers les services communautaires, dans les affaires touchant les politiques, les pratiques et les programmes de la Cité affectant les gens atteints d'handicaps;
 - d) Plaider au nom des personnes atteintes d'handicaps;
 - e) Fournir des comptes rendus au conseil sur l'efficacité des politiques et pratiques de la Cité touchant les citoyens atteints d'handicaps;
 - f) Contrôler et fournir des avis sur le développement et l'implantation de la réglementation et de la législation ayant un impact sur les citoyens atteints d'handicaps (e.g. stationnement, zonage, rampes d'accès aux trottoirs, obstructions sur les trottoirs, etc) et travailler en étroite collaboration avec le personnel de la Cité et/ou le conseil tel qu'approprié;
 - g) Identifier les enjeux et faire des recommandations concernant les politiques et les programmes faisant la promotion d'un accès équitable aux services municipaux pour les citoyens atteints d'handicaps dans les aires de livraison, services de courtoisie, emploi, adhésion et participation dans la Cité.
 - h) Coordonner la diffusion de l'information aux personnes atteintes d'handicaps et au large public concernant le comité consultatif sur l'accessibilité et toute décision corporative;
 - i) Consulter la communauté, les groupes et les organisations pour saisir et communiquer les enjeux au conseil et à l'administration de la Cité;
 - j) Soulever l'attention des citoyens et du secteur public sur les enjeux ayant un impact sur les personnes atteintes d'handicaps;
 - k) Fournir des avis au conseil sur l'accessibilité des personnes atteintes d'handicaps aux bâtiments, structures ou locaux ou parties d'un bâtiment :
 - i. Que le conseil achète, construit ou rénove de façon significative;
 - ii. Lorsque le conseil conclut un contrat de location;

- iii. Qu'une personne fournit une immobilisation municipale sous une entente sous réserve de la section 210.1. de la Loi sur les Municipalités.
 - l) Réviser dans un délai convenable les plans d'implantation et les dessins décrits à la section 41 de la *Loi sur l'Aménagement du territoire* que le comité sélectionne;
 - m) Fournir des avis au transport en commun lorsque requis par la section 14 de la Loi.
- 1.4 Le comité consultatif sera le porte-parole officiel de l'opinion publique dans le processus décisionnel.

Section 2 – Formation du comité

2.1 Le comité sera nommé par le conseil municipal de la Cité de Clarence-Rockland et sera composé des membres suivants :

- a) Un maximum de huit (8) résidents qui représenteront le large éventail des handicaps : non-voyant/malvoyant; mobilité réduite; surdité/malentendant; retard du développement; difficultés d'apprentissage; problème de santé mentale; et sensibilité environnementale;
- b) Un maximum d'un (1) conseiller ou conseillère du Conseil municipal de la Cité Clarence-Rockland

2.2 Au moins cinq (5) des huit (8) membres doivent être personnellement atteints d'un handicap.

2.3 Un président et vice-président doivent être nommés par le comité consultatif.

2.4 Un membre du conseil municipal ou un employé municipal ne peut être nommé au poste indiqué à l'article 2.3.

Section 3 – Quorum

3.1 Le quorum ne peut être inférieur à cinquante pour-cent plus un (50%+1) des membres nommés. Le président vote seulement dans le cas d'un partage des voix.

Section 4 – Service responsable/personne ressource

4.1 Le greffier ou son substitut agira comme personne ressource au comité consultatif sur l'accessibilité.

4.2 Le service de la greffe agira à titre de service responsable. Le service doit :

- convoquer les réunions du comité;
- préparer les ordres du jour;
- rédiger les procès-verbaux;
- s'acquitter de la correspondance;
- conserver les procès-verbaux et les dossiers relatifs aux demandes soumises et aux décisions prises ainsi que tous les autres documents officiels du comité.

Section 5 – Préparation de l'ordre du jour

5.1 Le service de la greffe devra faire parvenir la documentation pour les membres du comité au plus tard le vendredi pr c dent le jour de la tenue de la réunion. Il devra s'assurer que l'ordre du jour soit disponible pour le public le même jour sur le site web de la Cité.

Section 6 – Fréquence des réunions

6.1 Les réunions auront lieu sur une base bimestrielle (deux mois), tel qu'établi par le service responsable du comité.

Section 7 – Procédures et lignes directrices

- 7.1 L'ensemble des procédures et lignes directrices énoncées dans la politique C2015-001 ou toute version ultérieure s'applique à ce comité, à moins d'une exigence prévue dans la loi. En cas de disparité entre les présents termes de référence et ladite politique, cette dernière a priorité.
- 7.2 Le comité est tenu de respecter les règles de procédure prescrite par le règlement de procédures en vigueur.