



TITRE : Procédure d'accessibilité de la Direction générale des biens immobiliers

1. Date d'entrée en vigueur : 8 mai 2012

2. Annulations

Procédure d'accessibilité de la Direction générale des biens immobiliers (3 septembre 2008).

Services de gestion des locaux à bureaux et des biens immobiliers Politique de l'Accessibilité : Obligation d'accommodement (1^{er} octobre 1999).

3. Autorité

La présente procédure est établie par l'autorité du sous-ministre adjoint (SMA), Direction générale des biens immobiliers (DGBI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

4. Contexte

Cette procédure est établie conformément à ce qui suit :

- la Politique sur la gestion des biens immobiliers du Conseil du Trésor (CT) [2006], laquelle précise que les administrateurs généraux sont responsables de l'accès aux biens immobiliers, conformément à la Norme d'accès facile aux biens immobiliers du CT;
- la Norme d'accès facile aux biens immobiliers du CT (2006), qui détermine les exigences minimales d'accessibilité pour offrir un accès (entrée et évacuation) facile aux biens immobiliers fédéraux et permettre leur utilisation sans heurts;
- la Politique du CT sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation pour les personnes handicapées dans la fonction publique fédérale (2002), laquelle indique qu'il incombe au gouvernement de créer et de maintenir un milieu de travail inclusif et sans obstacles dans la fonction publique fédérale afin de garantir la pleine participation des personnes handicapées;
- un protocole déposé par le sous-ministre (22 novembre 2006), qui délègue le pouvoir d'approbation des exemptions totales et partielles aux directeurs généraux régionaux et au directeur général de la Gestion du portefeuille du Secteur de la capitale nationale;
- L'accessibilité universelle, rapport du Comité permanent du développement des ressources humaines, du développement des compétences, du développement social et de la condition des personnes handicapées (juin 2005), qui recommande que TPSGC établisse en 2005 un programme de vérification continu de la conformité des immeubles fédéraux à la norme technique CAN/CSA-B651-04.

5. Objectif

Fournir des précisions sur l'application de la Norme d'accès facile aux biens immobiliers du CT (2006) concernant les biens immobiliers qui sont ou seront gérés par TPSGC, et garantir que la conformité avec les exigences en matière d'accessibilité fait l'objet d'évaluations, de surveillances et de rapports, et que les exemptions ainsi que les variations mineures sont examinées, approuvées et consignées adéquatement.

6. Détails

6.1 Exigences Matière d'accessibilité

La Norme d'accès facile aux biens immobiliers du CT détermine les exigences **minimales** en matière d'accessibilité qui doivent être respectées pour fournir l'accès aux biens immobiliers gérés par l'État et permettre l'utilisation de ceux-ci. Ces exigences sont précisées à la section 5 de la Norme et visent les composantes suivantes des immeubles de base, de l'aménagement et du site :

- entrées;
- ascenseurs;
- aires publiques;
- zones de travail fédérales;
- portes intérieures et couloirs;
- salles de toilettes;
- téléphones publics;
- fontaines d'eau;
- signalisation tactile;
- stationnement;
- promenades;
- sièges dans les salles d'assemblée générale;
- systèmes d'amplification sonore dans les salles de cours ainsi que dans les salles d'assemblée générale et de réunion.

En se conformant à ces exigences, les ministères gardiens doivent mettre en application la norme technique CAN/CSA-B651-04, Conception accessible pour l'environnement bâti.

6.2 Application des normes

La Norme d'accès facile du CT s'applique de la façon suivante à tous les biens immobiliers qui sont ou seront gérés par TPSGC :

Gestion du répertoire immobilier actuel

La norme technique CAN/CSA-B651-04 ne s'applique pas de façon rétroactive aux biens immobiliers qui étaient gérés par TPSGC avant le 1^{er} octobre 2004. Tout au long de la gestion du cycle de vie de ces biens, TPSGC doit s'assurer de respecter en tout temps la norme technique CAN/CSA B651-95, Norme d'aménagement pour accès facile, en conformité avec l'ancienne Politique sur l'accessibilité du CT

(1998) jusqu'à ce que des travaux de rénovation importants soient entrepris. Les principales différences entre les normes techniques de 1995 et celles de 2004 sont expliquées à l'annexe A.

Acquisition, nouvelle construction et grands projets de rénovation

Les exigences minimales en matière d'accessibilité de la Norme d'accès facile du CT doivent être respectées pour l'ensemble des acquisitions (y compris les renouvellements de bail « in situ ») ainsi que des grands projets de construction et de rénovation de l'État. (Remarque : L'application de la norme technique CAN/CSA-B651-04 pour les projets susmentionnés est en vigueur depuis le 1^{er} octobre 2004.)

La portée d'application de la norme technique CAN/CSA-B651-04 aux autres composantes de bâtiment (p. ex. escaliers de secours, évacuations d'urgence, postes de commande, alarmes visuelles, avertisseurs apparents, surfaces repères et indicateurs de direction et de danger) doit être déterminée par TPSGC conjointement avec les ministères locataires, selon les exigences particulières de programmes et les obligations liées aux stratégies en matière de locaux.

N.B. : En ce qui a trait aux nouveaux baux (y compris les renouvellements de baux « in situ »), lorsque des améliorations de l'accessibilité ont été acceptées par le propriétaire d'un édifice, les inspections doivent être effectuées par TPSGC pour garantir que les travaux sont réalisés conformément aux modalités acceptées. Toute lacune doit être portée à l'attention du propriétaire de l'édifice pour que des mesures correctives soient prises sur-le-champ.

Projets d'aménagement

Au moment d'aménager l'espace en vue de répondre aux besoins d'occupation d'un ministère locataire, TPSGC doit assurer la conformité avec les exigences en matière d'accessibilité de la Norme d'accès facile du CT qui se rapportent aux éléments standards relatifs à l'aménagement. Ces exigences sont reflétées dans les normes d'aménagement du gouvernement du Canada.

Les composantes d'aménagement et les responsabilités relatives au financement sont établies dans les Normes d'aménagement : Guide de référence technique, chapitre A3.2

Exigences supplémentaires relatives à l'accessibilité pour les ministères locataires

Les ministères locataires doivent déterminer et financer toute exigence en matière d'accessibilité liée à leurs programmes ou toute obligation liée aux stratégies visant à prendre des mesures d'adaptation qui excèdent la Norme d'accès facile du CT. Ces exigences, qu'elles soient établies dans le cadre d'un projet d'aménagement ou en tant que service au locataire, ne doivent pas entraver les efforts de TPSGC visant à garantir un accès sans obstacles aux biens immobiliers et l'utilisation sans heurts de ceux-ci conformément à la Norme d'accès facile du CT.

Habitations résidentielles

Conformément à la Norme d'accès facile du CT, TPSGC doit adapter les unités résidentielles à la Norme technique CAN/CSA B651-04 lorsque les employés ou les personnes à leur charge nécessitent un accès facile.

6.3 Évaluations de l'accessibilité

Une évaluation de l'accessibilité constitue un élément clé de la gestion du cycle de vie d'un portefeuille de biens immobiliers.

Une évaluation de l'accessibilité doit être effectuée dès l'acquisition ou dès le début d'un grand projet de rénovation. Cette activité consiste à évaluer le niveau de conformité du bien avec la Norme d'accès facile du CT, à cibler les lacunes et les exemptions qui nécessitent une approbation et à éclairer le processus de prise de décisions. En ce qui concerne les nouveaux locaux loués (y compris les renouvellements de baux « in situ »), une évaluation de l'accessibilité, laquelle s'inscrit dans le contexte du rapport de conformité ou rapport sur l'état des immeubles, doit être effectuée avant l'octroi d'une acquisition par bail.

Durant la gestion continue d'un bien immobilier, des évaluations de l'accessibilité doivent être effectuées tous les cinq ans dans le cadre du processus de planification cyclique de la gestion des biens avant d'être intégrées dans le plan de gestion des immeubles. Toute lacune ciblée doit être programmée dans les plans annuels de gestion des immeubles.

Les évaluations de l'accessibilité doivent être effectuées par des experts techniques et faire état, au besoin, des aspects suivants :

- conditions d'accessibilité actuelles;
- durée de vie restante d'un élément d'accessibilité;
- modifications nécessaires pour être conforme à la norme technique CAN/CSA B651-95 (pour les biens immobiliers gérés par TPSGC avant le 1er octobre 2004);
- modifications nécessaires pour être conforme à la norme technique CAN/CSA-B651-04;
- le cas échéant, la faisabilité, les coûts et les échéanciers prévus pour qu'un bien immobilier réponde aux normes actuelles en matière d'accessibilité;
- les exemptions totales ou partielles recommandées;
- les variations mineures recommandées.

6.4 Exemptions totales et partielles

Critères pour déterminer les exemptions totales et partielles

Dans certains cas, TPSGC peut exempter un bien immobilier qu'il gère ou gèrera de toutes les exigences ou de certaines exigences de la Norme d'accès facile du CT. Lorsque TPSGC envisage une exemption, il doit se référer aux évaluations actuelles de l'accessibilité, puis consulter des experts techniques ainsi que les ministères locataires si les exemptions peuvent avoir des répercussions sur leurs locaux.

Les facteurs dont il faut tenir compte lors de la détermination des exemptions sont propres à chaque bien immobilier et peuvent porter sur l'utilisation actuelle et prévue des locaux, l'état de l'immeuble, l'emplacement et les caractéristiques particulières.

Les critères qui servent à déterminer les exemptions totales et partielles sont les suivants :

- i) le travail effectué dans une installation nécessite que les employés :
 - soient « aptes au travail » (p. ex. qu'ils soient en mesure de lever un poids de 50 lb, de monter dans une échelle, etc.) ou

- soient en mesure de travailler dans une zone dangereuse (selon la définition établie dans le Code national du bâtiment du Canada et dans le Code national de prévention des incendies du Canada, comme les chaufferies, les toits, les puits d'ascenseurs et les passerelles menant à l'équipement) ou toute autre zone pour laquelle les exigences opérationnelles excluent l'accessibilité raisonnable des personnes handicapées.
- ii) des installations naturellement inaccessibles comme les postes de surveillance automatique ou des installations difficiles d'accès en raison de leur emplacement géographique et des conditions météorologiques (c.-à-d. falaises, îles, congères et écoulements glaciaires);
- iii) le bien est situé dans un endroit éloigné où les opérations sont exécutées par une seule personne et où la circulation routière est inexistante ou réduite au minimum;
- iv) les exigences relatives à l'accessibilité auront pour effet de réduire considérablement la valeur patrimoniale du bien immobilier (se reporter à la section 5.8 de la Norme d'accès facile du CT), ce qui doit faire l'objet d'un examen en collaboration avec le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine et des experts techniques;
- v) le bien immobilier ne sera plus occupé de façon permanente par le gouvernement ou sera rayé du répertoire fédéral au cours des douze (12) mois suivants. Le cas échéant, TPSGC ou le ministère locataire doit être prêt à prendre des mesures temporaires si des employés handicapés y travaillent;
- vi) le bien immobilier fera l'objet d'importantes rénovations au cours des douze (12) mois suivants;
- vii) le bien immobilier, qui occupe le deuxième étage d'un édifice qui en compte deux, occupe une superficie inférieure à 600 m² d'espace louable, et il est possible d'avoir entièrement accès aux services gouvernementaux ainsi qu'aux occasions d'emploi au rez-de-chaussée. Ce critère d'exemption peut également s'appliquer aux immeubles d'un étage où le sous-sol est utilisé comme s'il s'agissait d'un deuxième étage;
- viii) un nouveau bail d'une durée inférieure à deux (2) ans (y compris les options de bail) et ce non-renouvelable;
- ix) un renouvellement de bail « in situ » (nouveau bail) pour lequel le locateur ne respecte pas la norme technique CAN/CSA-B651-04, par exemple parce qu'il est trop coûteux ou dérangerait pour les autres locataires de le faire, ou pour lequel le locateur accepte de respecter la norme en augmentant de façon irréaliste le prix du loyer. Dans ces situations, lorsqu'il n'y a pas d'autres locaux convenables disponibles, on peut envisager les solutions suivantes :
- l'État peut payer le loyer au prix démesuré (sujet à approbation) afin de garantir que l'immeuble répond à la Norme d'accès facile du CT;
 - demander une exemption complète ou partielle de la norme.
- x) autres critères déterminés individuellement.

Lors de l'évaluation des critères d'exemption, il importe de savoir que les restrictions relatives à un handicap en particulier ne s'appliquent pas nécessairement à tous les autres handicaps et qu'une exemption justifiée pour un type d'exigence relative à l'accessibilité ne justifie pas nécessairement une exemption des autres exigences. Dans tous les cas, on doit faire preuve de bon jugement afin d'assurer un accès sans obstacles aux biens immobiliers et une utilisation sans heurts de ceux-ci, tout en garantissant le meilleur rapport qualité-prix à l'État.

Approbation des exemptions totales et partielles

Les exemptions totales et partielles doivent être approuvées par les directeurs généraux régionaux ou le directeur général de la Gestion du portefeuille du Secteur de la capitale nationale. Une demande d'approbation doit être préparée en collaboration avec l'expert technique et doit comprendre les éléments suivants :

- une description de l'exemption;
- une analyse des options envisagées;
- le bien-fondé de la recommandation;
- les risques et les stratégies d'atténuation;
- une copie de l'évaluation de l'accessibilité.

On doit expliquer les répercussions que peut avoir cette exemption sur un ministère locataire et on doit indiquer que ce ministère approuve la recommandation fournie. Les régions doivent former un comité consultatif chargé d'examiner toutes les demandes d'exemption. La demande doit être signée par le parrain, l'expert technique et le président du comité consultatif. Se reporter à l'annexe B afin d'obtenir un modèle suggéré de formulaire de demande d'approbation.

Si un ministère locataire exige une exemption d'au moins une exigence minimale en matière d'accessibilité de la Norme d'accès facile du CT, il doit présenter une demande par écrit au directeur général régional ou au directeur général de la Gestion du portefeuille du Secteur de la capitale nationale et justifier l'exemption. Seul le directeur général régional ou le directeur général de la Gestion du portefeuille du Secteur de la capitale nationale a la responsabilité et le pouvoir de prendre toutes les décisions en matière d'approbation.

Si le critère servant à déterminer une exemption change, TPSGC doit réévaluer le bien immobilier selon les exigences d'accessibilité de la Norme d'accès facile du CT afin de s'assurer que l'exemption préalablement approuvée est encore justifiée.

6.5 Variations mineures

TPSGC peut accepter qu'il y ait des variations mineures relativement aux exigences d'accessibilité sans obtenir l'approbation du directeur général régional ou du directeur général de la Gestion du portefeuille du Secteur de la capitale nationale. Les variations mineures doivent cadrer avec l'objectif général de la Norme d'accès facile du CT et ne doivent pas avoir de répercussions sur l'accessibilité générale du bien immobilier visé. Les experts techniques doivent examiner toutes les variations mineures envisagées et doivent fournir des recommandations à leur sujet.

Voici des exemples de variations mineures possibles qui peuvent être permises lors de l'acquisition de locaux :

- Différer l'installation d'urinoirs accessibles (comme mentionné dans la norme technique CAN/CSA B651-04) dans des toilettes récemment rénovées pour respecter la norme technique CAN/CSA B651-M95 (qui n'exige que des cabines accessibles), jusqu'au prochain grand réaménagement des toilettes.
- L'adoption des exigences d'accessibilité des codes provinciaux du bâtiment lorsque les différences sont mineures (p. ex. la norme technique CAN/CSA B651-04 exige une hauteur de bec maximale de 900 mm pour les fontaines accessibles alors que le Code du bâtiment de l'Ontario accepte une hauteur de 915 mm).

6.6 Surveillance et rapports

Les justifications et les décisions concernant toutes les exemptions et les variations mineures doivent être bien consignées et conservées dans le dossier du projet ou de l'immeuble visé. Se reporter à l'annexe C afin d'obtenir un modèle suggéré de formulaire d'enregistrement du fichier.

On doit fournir des copies des vérifications ou des évaluations de l'accessibilité au coordonateur régional de l'accessibilité. Ce dernier doit aussi être informé de l'approbation des exemptions ou des variations mineures et des travaux qui ont été réalisés dans une installation afin de remédier à la non-conformité avec la *Norme d'accès facile aux biens immobiliers* du Conseil du Trésor

Le coordonateur est responsable de l'enregistrement et de la mise à jour des renseignements dans le module d'accessibilité du Système de gestion des biens immobiliers (SGBI), conformément au tableau suivant :

Tableau 1 : Échéancier pour la mise à jour du module d'accessibilité SGBI

Installation	Échéancier
Nouvelles installations appartenant à l'état ou obtenues par bail-achat	À la suite de l'acquisition de l'installation ou à l'achèvement de la construction
Installations faisant l'objet d'importantes rénovations	À l'achèvement des rénovations
Installations existantes appartenant à l'État ou obtenues par bail-achat	À la fin de la préparation du Plan de gestion des biens, c-à-dire tous les cinq ans
Nouvelles installations louées (y compris les renouvellements de baux « in situ »)	À la suite de l'acquisition de l'installation ou à l'achèvement des travaux en conformité avec les modalités du bail

Nota : L'échéancier figurant dans le tableau représente une exigence minimale et ne s'applique pas aux installations ou aux parties des installations qui sont exemptes des exigences en matière d'accessibilité de la *Norme d'accès facile aux biens immobiliers* du Conseil du Trésor.

Les renseignements compris dans le module d'accessibilité devront être conservés au niveau des biens et permettre de surveiller la conformité avec les exigences en matière d'accessibilité de la *Norme d'accès facile aux biens immobiliers* du Conseil du Trésor et de produire des rapports en la matière, en termes de :

- conformité des installations individuelles (par ex. les questions d'accessibilité qui restent à corriger);
- conformité des types d'installations (par ex. installations appartenant à l'État, installations obtenues par bail-achat et installations louées);
- conformité des installations aux niveaux régional et national;
- les installations partiellement ou totalement exemptes des exigences de la *Norme d'accès facile aux biens immobiliers* du Conseil du Trésor.

7.0 Portée

La présente procédure s'applique aux biens immobiliers gérés par TPSGC, dont les installations appartenant à l'État, louées ou obtenues par bail-achat.

8.0 Définitions

Acquisition - transaction dont le résultat est l'ajout de nouveaux biens immobiliers au répertoire de TPSGC, par achat, location (y compris le renouvellement des baux), échange, don, servitude, expropriation, transfert de garde ou tout autre moyen.

Aménagement - modifications ou améliorations apportées à l'immeuble de base ou aux systèmes de bâtiment, y compris la démolition, en vue de préparer une installation à son occupation par le client. Les éléments d'aménagement peuvent comprendre les cloisons, dont les portes, les cadres et le matériel, les panneaux de meuble, les couvre-fenêtres non installés dans l'immeuble de base, les menuiseries préfabriquées, les prises de courant et de téléphone, ainsi que les modifications apportées aux systèmes de chauffage, de ventilation, de conditionnement de l'air et d'éclairage de l'immeuble de base.

Exemption - situation où l'on exempté des exigences de la Norme d'accès facile du CT pour les biens immobiliers relativement à un avoir immobilier. Les exemptions peuvent être totales (c.-à-d. l'exemption vise l'ensemble des exigences d'accessibilité) ou partielles (c.-à-d. l'exemption vise au moins une, mais pas l'ensemble, des exigences d'accessibilité).

Immeuble de base - enveloppe du bâtiment, dont les planchers finis, les murs extérieurs, les murs mitoyens et le pourtour intérieur, les plafonds finis avec l'éclairage et les autres systèmes de bâtiment, conformément à la fonction prévue et à la vocation générale planifiée de l'immeuble. Dans le cas des locaux à bureaux, par exemple, l'immeuble de base comprendrait les couvre-fenêtres extérieurs et les panneaux indicateurs principaux.

Rénovation majeure - travaux de rénovation importants visant plusieurs éléments de l'immeuble de base en même temps ou un élément particulier de l'immeuble de base à n'importe quel moment, par exemple, les ascenseurs et les toilettes.

Variation mineure - variation à un élément ou à un volet des exigences d'accessibilité de la Norme d'accès facile du CT pour un bien immobilier qui respecte l'objectif général de la Norme et qui ne compromet pas l'utilisation efficace de ce bien par les personnes handicapées.

9.0 Rôles et Responsabilités

Le directeur général des Services de gestion du portefeuille des locaux et des biens immobiliers, à l'administration centrale, doit :

- i) assurer la conformité avec la *Norme d'accès facile aux biens immobiliers* du CT et l'application cohérente de cette dernière à l'échelle nationale par la publication et la surveillance de la présente procédure, et par la fourniture des conseils et des directives pour la mise en œuvre de la procédure;
- ii) examiner et mettre à jour la procédure, si nécessaire, afin qu'elle tienne compte de la politique et des normes pangouvernementales sur l'accessibilité aux biens immobiliers;
- iii) intégrer les exigences d'accessibilité dans les processus et les systèmes opérationnels d'application nationale afin de planifier et de gérer le répertoire à l'échelle du portefeuille et du bien.

Le directeur général du Secteur de la gestion des services professionnels et techniques, à l'administration centrale, doit :

- i) fournir des conseils et des directives d'ordre technique sur les exigences d'accessibilité de la Norme d'accès facile du CT;
- ii) élaborer des outils et des processus opérationnels nationaux pour effectuer des vérifications et des évaluations de l'accessibilité afin de s'assurer que les services et l'expertise techniques sont cohérents, efficaces et opportuns;
- iii) coordonner les vérifications et les évaluations de l'accessibilité à l'échelle nationale;
- iv) créer des processus et des systèmes opérationnels nationaux servant à enregistrer, à conserver, et à mettre à jour les renseignements sur l'accessibilité des biens immobiliers, ainsi qu'à établir des rapports en la matière, qui ont été recueillis au moyen de vérifications et d'évaluations de l'accessibilité;
- v) intégrer les exigences d'accessibilité à la gestion du cycle de vie des biens immobiliers.

Les directeurs généraux régionaux, et le directeur général de la Gestion du portefeuille du Secteur de la capitale nationale doivent :

- i) former un comité consultatif pour examiner et recommander les demandes d'exemption;
- ii) agir au nom du sous-ministre en tant qu'autorité régionale déléguée et approuver les demandes d'exemption totale ou partielle des exigences d'accessibilité de la Norme d'accès facile du CT.

Les directeurs généraux régionaux, le directeur général de la Gestion du portefeuille du Secteur de la capitale nationale, et le directeur général des Opérations du Secteur de la capitale nationale doivent :

- i) veiller à ce que la présente procédure soit mise en œuvre et surveillée dans la région;
- ii) s'assurer que le bien immobilier satisfait aux exigences d'accessibilité.

10. Références

- « L'accessibilité universelle », rapport du Comité permanent du développement des ressources humaines, du développement des compétences, du développement social et de la condition des personnes handicapées (juin 2005).
<http://www.parl.gc.ca/HousePublications/Publication.aspx?DocId=1923671&Mode=1&Parl=38&Ses=1&Language=F>
- Réponse du gouvernement du Canada au huitième rapport du Comité permanent du développement des ressources humaines, du développement des compétences, du développement social et de la condition des personnes handicapées, intitulé « L'accessibilité universelle » (octobre 2005).
<http://www.parl.gc.ca/HousePublications/Publication.aspx?DocId=2024329&Mode=1&Parl=38&Ses=1&Language=F>
- Politique du CT sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation pour les personnes handicapées dans la fonction publique fédérale :
http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_852/ppaed1_f.asp
- Norme d'accès facile aux biens immobiliers du Conseil du Trésor :
http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/aas-gasa/asrp-nafbi/asrp-nafbi_f.asp
- Norme sur la Conception accessible pour l'environnement bâti (CAN/CSA-B651-04). On peut se procurer des exemplaires de cette norme à l'adresse suivante :
<http://shop.csa.ca/>
- Guide du CT de la gestion des biens immobiliers :
<http://www.tbs-sct.gc.ca/rpm-gbi/doc/gmrp-ggbi/gmrp-ggbi-fra.aspx>
- Politique du CT sur la gestion des biens immobiliers :
http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/aas-gasa/pmrp-pgbi/pmrp-pgbi_f.asp
- Normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0
http://www.gcpeedia.gc.ca/wiki/Normes_d%27am%C3%A9nagement

11. Annexes

- Annexe A** Principales différences entre les normes techniques CAN/CSA-B651-M95 et CAN/CSA-B651-04
- Annexe B** Modèle - Formulaire de demande d'approbation : exemption des exigences en matière d'accessibilité
- Annexe C** Modèle - Formulaire d'enregistrement du fichier : exemptions et variations mineures

12. Demandes de renseignements



Les demandes de renseignements concernant la présente procédure doivent être adressées à :

Directeur, Gestion des locaux,

Services de gestion du portefeuille des locaux et des biens immobiliers,

Direction générale des biens immobiliers

Administration centrale

PRINCIPALES DIFFÉRENCES ENTRE LES NORMES TECHNIQUES

Accessibilité des bâtiments et autres installations : Règles de conception (CAN/CSA-B651-M95) et *Conception accessible pour l'environnement bâti (CAN/CSA-B651-04)*

Les principales différences entre les normes *Accessibilité des bâtiments et autres installations : Règles de conception (CAN/CSA-B651-M95)* et *Conception accessible pour l'environnement bâti (CAN/CSA-B651-F04)* sont :

ALLÉES PIÉTONNIÈRES

Allées piétonnières extérieures

- La largeur minimale des allées piétonnières extérieures est augmentée à 1500 mm (CSA 95 : minimum de 1200 mm).

Bateaux de trottoir

- Les bateaux de trottoir doivent comporter des indicateurs de danger détectables (CSA 95 : surfaces repères de couleur et de texture contrastantes).

Escaliers et rampes

- Un prolongement des mains courantes est exigé sur le périmètre des paliers d'escalier (CSA 95 : prolongement de 300 mm au haut d'un escalier, prolongement de 300 mm plus une profondeur de giron au bas d'un escalier).
- Changement de la hauteur des mains courantes, qui doit être entre 860 et 920 mm (CSA 95 : entre 800 et 920 mm).
- Les mains courantes des rampes doivent être de couleur contrastant avec les surfaces contiguës (CSA 95 : aucune exigence).
- La partie de couleur contrastante de la face horizontale des nez de marche doit avoir 50+10 mm de profondeur (CSA 95 : non spécifié).
- Les rampes doivent avoir des bandes de couleur contrastante de 50 +10 mm de profondeur au haut, au bas et aux paliers (CSA 95 : non spécifié).

ENTRÉES DE L'IMMEUBLE

Entrées de porte

- Le passage libre doit être mesuré jusqu'au bord de toute fermeture anti-panique (CSA 95 : mesuré entre la face de la porte et la butée de porte).
- Le bord inférieur d'un vitrage dans une porte ne doit pas être à plus de 900 mm du plancher (CSA 95 : non obligatoire).
- Les commandes des portes à commande assistée doivent mesurer au moins 25 mm sur 75 mm, se trouver à une hauteur de 800 à 1200 mm du plancher, se trouver le long de la voie d'accès et à l'écart de la trajectoire de la porte (CSA 95 : non spécifié).

- Il est spécifiquement interdit d'utiliser une poignée de porte nécessitant une pression du pouce (CSA 95 : non spécifié).
- Les portes à commande assistée doivent demeurer ouvertes pendant au moins 5 secondes (CSA 95 : non spécifié).

Aires à accès contrôlé

- Exigences concernant les systèmes d'accès sécuritaire, l'accès par carte, les claviers et les barrières de sécurité (CSA 95 : non spécifié).

CIRCULATION VERTICALE

Rampes et escaliers de circulation intérieurs

- Un prolongement des mains courantes est exigé sur le périmètre des paliers d'escalier (CSA 95 : prolongement de 300 mm au haut d'un escalier, prolongement de 300 mm plus une profondeur de giron au bas d'un escalier).
- Changement de la hauteur des mains courantes, qui doit être entre 860 et 920 mm (CSA 95 : entre 800 et 920 mm).
- Les mains courantes des rampes doivent être de couleur contrastant avec les surfaces contiguës (CSA 95 : aucune exigence).
- La partie de couleur contrastante de la face horizontale des nez de marche doit avoir 50+10 mm de profondeur (CSA 95 : non spécifié).
- Les rampes doivent avoir des bandes de couleur contrastante de 50 +10 mm de profondeur au haut, au bas et aux paliers (CSA 95 : non spécifié).

Ascenseurs

- Dimensions minimales des portes et cabines (CSA 95 : porte de 910 mm; cabine de 1725 mm de largeur, 1295 mm de profondeur et 1370 mm de profondeur jusqu'à la face interne de la porte)
 - Porte centrée de 1065* mm :
 - 2030 mm de largeur, 1295 mm de profondeur et 1370 mm de profondeur jusqu'à la face interne de la porte.
 - Porte sur le côté de 915* mm de côté :
 - 1725 mm de largeur, 1295 mm de profondeur et 1370 mm de profondeur jusqu'à la face interne de la porte.
 - Porte n'importe où de 915* mm :
 - 1370 mm de largeur, 2030 mm de profondeur et 2030 mm de profondeur jusqu'à la face interne de la porte.
 - Porte n'importe où de 915* mm :
 - 1525 mm de largeur, 1525 mm de profondeur et 1525 mm de profondeur jusqu'à la face interne de la porte.
- * tolérance permise de -16 mm*

Dispositifs de réouverture de porte

- Un contact avec l'obstacle est permis avant que la porte n'inverse sa direction (CSA 95 : aucun contact permis).

Fermeture temporisée des portes de palier et des portes de cabine

- Il doit s'écouler au moins 5 secondes entre le début de l'ouverture des portes et le moment où elles commencent à se fermer s'il s'agit d'un appel d'un palier (CSA 95 : 4 secondes).

Boutons d'appel du palier

- La plage de hauteurs pour les boutons d'appel au palier est augmentée et s'étend de 890 à 1220 mm (CSA 95 : 1070 mm +25 mm).
- Les boutons ou leur collet doivent faire saillie d'au moins 1,5 mm (CSA 95 : en saillie, en affleurement ou encastrés).
- Le bouton au palier indiquant la direction « montée » doit être au-dessus du bouton indiquant la direction « descente » (CSA 95 : non spécifié).
- Un espace libre au plancher d'au moins 760 mm sur 1220 mm est exigé devant les boutons d'appel (CSA 95 : non spécifié).
- Les objets placés sous les boutons d'appel doivent faire saillie d'au plus 25 mm (CSA 95 : non spécifié).
- La plus petite dimension des boutons doit être de 19 mm (CSA 95 : 20 mm).

Commandes en cabine

- Un espace libre au plancher d'au moins 760 mm sur 1220 mm est exigé devant les commandes en cabine (CSA 95 : non spécifié).
- Les commandes en cabine doivent se situer à une hauteur de 890 à 1220 mm pour les ascenseurs desservant 16 baies ou moins (CSA 95 : de 890 à 1370 mm). Dans le cas des ascenseurs desservant plus de 16 baies, la hauteur reste entre 890 et 1370 mm.
- Les boutons ou leur collet doivent faire saillie d'au moins 1,5 mm (CSA 95 : en saillie, en affleurement ou encastrés).
- À moins qu'ils ne soient disposés comme un clavier téléphonique standard, les boutons de commande doivent être disposés en ordre ascendant. S'ils sont disposés sur plus d'une colonne, leur lecture doit se faire de gauche à droite (CSA 95 : non spécifié).
- Les boutons doivent comporter des caractères tactiles ou en braille, sauf s'ils sont disposés comme un clavier téléphonique standard (CSA 95 : caractères tactiles seulement).
- Une étoile en relief doit être prévue immédiatement à la gauche du bouton du palier principal (CSA 95 : non exigé).

Indicateurs de positions en cabine

- Des indicateurs sonores et visuels de position de cabine sont exigés (CSA 95 : indicateurs visuels seulement).
- Les signaux sonores doivent retentir une fois pour signaler que l'appareil est en montée et deux fois pour signaler que l'appareil est en descente, ou ils doivent indiquer verbalement que l'appareil monte ou descend (CSA 95 : recommandation de prévoir un signal sonore seulement lorsqu'une cabine passe un palier ou s'y arrête).
- Le signal sonore ou verbal doit dépasser de 10 dB le bruit ambiant, sans dépasser 80 dB (CSA 95 : signal sonore d'au moins 20 dB).

Avertisseurs au palier ou en cabine

- Des signaux visuels ou sonores doivent être prévus à chaque entrée de gaine pour indiquer quelle cabine répond à un appel ainsi que sa direction (CSA 95 : signal indiquant seulement quelle

cabine répond à un appel). Les signaux installés dans la cabine doivent être visibles de l'aire de plancher adjacente aux boutons de palier.

- Les signaux sonores doivent retentir une fois pour signaler que l'appareil est en montée et deux fois pour signaler que l'appareil est en descente, ou ils doivent indiquer verbalement que l'appareil monte ou descend (CSA 95 : recommandation de prévoir un signal sonore seulement lorsqu'une cabine passe un palier ou s'y arrête).
- Le signal sonore ou verbal doit dépasser de 10 dB le bruit ambiant, sans dépasser 80 dB (CSA 95 : signal sonore d'au moins 20 dB).

Signalisation de désignation de palier

- Les désignations de palier doivent être des caractères en relief et des inscriptions en braille (CSA 95 : braille non requis).
- Les désignations en relief doivent faire saillie d'au moins 0,8 mm du mur (CSA 95 : saillie de 0,75 mm).
- Le bas des chiffres doit être à 1525 mm du plancher (CSA 95 : axe à 1500 mm +25 mm).
- Au palier principal, une étoile en relief doit être prévue immédiatement à la gauche de la désignation de palier (CSA 95 : non exigé).

Communications de secours

- Si un dispositif de communications de secours est placé dans un coffret fermé, la quincaillerie de la porte du coffret doit en permettre l'ouverture d'une seule main facilement, sans nécessiter un serrage, un pincement ni une torsion du poignet. La force nécessaire pour actionner les pièces ne doit pas dépasser 22N (CSA 95 : non spécifié).
- Le dispositif de demande de secours en cabine ne doit pas se limiter à la communication vocale. Si des instructions d'utilisation sont fournies, les renseignements essentiels doivent être présentés à la fois sous forme tactile et visuelle.

Ascenseurs ULUL (usage limité/utilisation limitée)

- Nouvelle allocation pour les ascenseurs ULUL.
- La cabine doit avoir au moins 1060 mm de largeur et 1 370 mm de profondeur, et la largeur libre de la porte doit être d'au moins 815 mm.

PORTES INTÉRIEURES ET CORRIDORS

Entrées de porte

- Le passage libre doit être mesuré jusqu'au bord de toute fermeture anti-panique (CSA 95 : mesuré entre la face de la porte et la butée de porte).
- Le bord inférieur d'un vitrage dans une porte ne doit pas être à plus de 900 mm du plancher (CSA 95 : non obligatoire).
- Les commandes des portes à commande assistée doivent mesurer au moins 25 mm sur 75 mm, se trouver à une hauteur de 800 à 1200 mm du plancher, se trouver le long de la voie d'accès et à l'écart de la trajectoire de porte.
- Il est spécifiquement interdit d'utiliser une poignée de porte nécessitant une pression du pouce (CSA 95 : non spécifié).
- Les portes à commande assistée doivent demeurer ouvertes pendant au moins 5 secondes (CSA 95 : non spécifié).

Corridors

- La hauteur libre est augmentée à au moins 2030 mm (CSA 95 : minimum de 1980 mm).

TOILETTES

- Les dimensions des cabines sont augmentées à 1600 mm de largeur sur 1500 mm de profondeur (CSA 95 : 1500 mm sur 1500 mm).
- Une aire de plancher libre de 1500 mm sur 1500 mm est exigée à l'extérieur de la porte des cabines accessibles (CSA 95 : 1200 mm sur 1200 mm).
- Description des exigences concernant les urinoirs accessibles (CSA 95 : urinoirs non réglementés). Bien qu'il suffise qu'un seul urinoir soit utilisable par les personnes en fauteuil roulant, tous les urinoirs des salles de toilette doivent être dotés d'un repère vertical en relief.
- La hauteur maximale des crochets à vêtements dans les cabines accessibles est réduite à 1200 mm (CSA 95 : maximum de 1400 mm).
- Une poignée en D doit être montée horizontalement à l'extérieur des portes (CSA 95 : montage vertical).
- Les distributeurs de savon doivent être à une hauteur d'au plus 1100 mm (CSA 95 : 1200 mm) et à moins de 500 mm de portée du lavabo (CSA 95 : non spécifié).
- Il est clarifié que le dégagement pour les genoux sous les éviers aux murs latéraux doit être centré sur l'évier (p. ex. 920 mm de largeur requise à un mur latéral).
- Il est clarifié que les miroirs inclinés ne sont pas recommandés (CSA 95 : non spécifié).
- Ajout d'une barre d'appui horizontale de 1000 mm de longueur à l'entrée des cabines de douche à accès en fauteuil roulant (CSA 95 : non requis) et augmentation de la longueur de la même barre aux entrées des cabines de douche avec siège rabattable (CSA 95 : 750 mm de longueur). Augmentation à 1000 mm de la longueur de la barre d'appui sur la paroi arrière des cabines de douche à accès en fauteuil roulant (CSA 95 : au moins 900 mm).

FONTAINES

- Les fontaines doivent être de couleur contrastant avec les surfaces avoisinantes.
- Les fontaines doivent être repérables à l'aide d'une canne et encastrées ou placées de façon à ne pas empiéter sur la voie d'accès.
- Les commandes doivent permettre à l'utilisateur de régler la durée et la hauteur du jet d'eau (c.-à-d. pas à commande électronique).

TÉLÉPHONES PUBLICS/SIGNALISATION TACTILE

- Abaissement des téléphones publics à 1200 mm pour qu'ils puissent être utilisés par des personnes en fauteuil roulant (CSA 95 : 1370 mm).

AIRES PUBLIQUES

- Les repères d'alignement dans les cafétérias doivent :
 - avoir une aire de plancher libre d'au moins 1500 mm sur 1500 mm lorsqu'ils changent de direction et lorsqu'ils commencent et finissent;
 - être stables et ne pas bouger facilement;
 - être repérables à l'aide d'une canne à au plus 680 mm du plancher;
 - être de couleur contrastant avec les objets environnants.

DEMANDE D'APPROBATION EXEMPTION DES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ

Objectif : Demander l'approbation d'une exemption *[totale ou partielle]* des exigences en matière d'accessibilité de la Norme d'accès facile aux biens immobiliers du CT, y compris la norme technique « Conception accessible pour l'environnement bâti » (CAN/CSA-B651-04).

Titre ou description du projet : *[indiquer le type de projet, p. ex. une acquisition, une construction, des travaux de rénovation importants, l'aménagement d'un bien.]*

Numéro du projet :

Nom et adresse de l'immeuble :

Type de bien : *[c.-à-d. appartenant à l'État, loué, obtenu par bail-achat]*

Ministère(s) client(s) :

Description de la ou des exemption(s) :

Résumé de l'évaluation de l'accessibilité : *[indiquer qui a réalisé l'inspection, la date du rapport et un résumé des conclusions, dont les modifications à effectuer afin de satisfaire aux exigences d'accessibilité; joindre une copie du rapport]*

Solutions possibles : *[fournir une analyse des solutions envisagées, y compris les coûts, les avantages et les risques qui y sont liés]*

Recommandation : *[formuler une recommandation, justifier celle-ci et présenter des stratégies d'atténuation des risques, quels qu'ils soient]*

En permettant l'exemption *[indiquer si elle est totale ou partielle]*, le client ou le public en général ne subira pas de limitations significatives dans l'accès, l'usage ou l'évacuation de l'immeuble.

Recommandé par :

Parrain :

[nom]

[titre]

Signature :

Date :

Expert technique :

[nom]

[titre]

Signature :

Date :



Président, Comité consultatif :

[nom]

[titre]

Signature :

Date :

Approuvé par :

[nom]

Directeur général régional

Signature :

Date :

**FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DU FICHIER
EXEMPTIONS ET VARIATIONS MINEURES
NORME D'ACCÈS FACILE AUX BIENS IMMOBILIERS DU CT**

Numéro de projet :
 Nom et adresse de l'immeuble :
 Chef de projet :
 Gestionnaire de projet :
 Date :

Exemption totale (oui/non) (oui/non)	Exemption partielle (oui/non)	Variation mineure
Élément d'accessibilité :		
Coût estimé pour respecter la Norme d'accès facile du CT : (en argent) \$		
Enjeux/observations :		
Expert technique : Nom : Titre : Date de l'inspection : Recommandation : <i>Nota : Une copie du rapport technique doit être jointe au dossier.</i>		
Approbation du directeur général régional reçue : (oui/non/sans objet) Nom : Date : <i>Nota : Une copie du formulaire d'approbation signé doit être jointe au dossier.</i>		
Exemption totale (oui/non)	Exemption partielle (oui/non)	Variation mineure (oui/non)
Élément d'accessibilité :		
Coût estimé pour respecter la Norme d'accès facile du CT : (en argent) \$		
Enjeux/observations :		
Expert technique : Nom : Titre : Date de l'inspection : Recommandation :		

<i>Nota : Une copie du rapport technique doit être jointe au dossier.</i>		
Approbation du directeur général régional reçue : (oui/non/sans objet)		
Nom :		
Date :		
<i>Nota : Une copie du formulaire d'approbation signé doit être jointe au dossier.</i>		
Exemption totale (oui/non)	Exemption partielle (oui/non)	Variation mineure (oui/non)
Élément d'accessibilité :		
Coût estimé pour respecter la Norme d'accès facile du CT : (en argent) \$		
Enjeux/observations :		
Expert technique :		
Nom :		
Titre :		
Date de l'inspection :		
Recommandation :		
<i>Nota : Une copie du rapport technique doit être jointe au dossier.</i>		
Approbation du directeur général régional reçue : (oui/non/sans objet)		
Nom :		
Date :		
<i>Nota : Une copie du formulaire d'approbation signé doit être jointe au dossier.</i>		