

Schedule « B » to by-law 2015-78



COMITÉ CONSULTATIF SUR L'ACCESSIBILITÉ DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND / CITY OF CLARENCE-ROCKLAND ACCESSIBILITY ADVISORY COMMITTEE

TERMES DE RÉFÉRENCE/TERMS OF REFERENCE

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 provincial 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 provincial;
- 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;

SECTION 1. **OBJECTIVES AND RESPONSABILITIES**

1.1 The mission of the Accessibility Advisory Committee is to advise the Council in the development and the implementation of the provincially legislated required Accessibility Plan that will satisfy the needs of all the citizens with the emphasis on the citizens with disabilities.

1.2. The mandate of the Accessibility Advisory Committee is to develop an awareness and understanding of issues and concerns of the citizens with disabilities, with a goal to improving the quality of life for those with disabilities.

1.3. The Accessibility Advisory Committee's main responsibilities are to:

- a) Provide a forum for persons with disabilities to raise issues and concerns;
- b) Provide advice to the Council on the preparation, implementation and effectiveness of the provincially legislated required Accessibility Plan;
- c) Provide advice and guidance to the Council, through the Community Services, on matters pertaining to policies, practices and programs in the City, that affect persons with disabilities;
- d) Conduct advocacy on behalf of persons with disabilities;

- 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 courtoise, 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
- e) Provide feedback to Council on the effectiveness of the City's policies and practices as they effect citizens with disabilities;
 - f) Monitor and provide advice on the development and implementation of by-laws and regulations which have an impact on citizens with disabilities (e.g. parking, zoning, sidewalk ramping, obstructions on sidewalks, etc) and work closely with City staff and/or City Council as appropriate;
 - g) Raise issues and make recommendations regarding policies and programs which promote equal access to municipal services for citizens with disabilities in the areas of delivery of goods, services accommodations, employment, membership and participation within the City;
 - h) Coordinate the dissemination of information to persons with disabilities and the public at large regarding the Advisory Committee and any pertinent Corporate decisions;
 - i) Consult with the community, groups and organizations to capture and communicate emerging issues to City Council and the City administration;
 - j) Raise the awareness of the citizens and the public sector to issues impacting persons with disabilities;
 - k) Provide advice to the Council on the accessibility for persons with disabilities to a building, structure or premises or part of a building:
 - i. That the Council purchases, constructs or significantly renovates;
 - ii. For which the Council enters into a lease; or
 - iii. That a person provides as municipal capital facilities under an agreement entered into with

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 210.1 of the *Municipal Act*.

- l) Review in a timely manner site plans and drawings described in section 41 of the *Planning Act* that the committee selects;
- m) Provide advice to the Public transportation when required as per section 14 of the Act.

1.4 The Advisory Committee is considered the official citizens' voice regarding the decision process.

SECTION 2 **COMMITTEE MEMBERS**

2.1 The Committee, which is appointed by resolution of the Municipal Council shall be formed by the following:

- a) A maximum of eight (8) residents at large will represent the full range of disabilities i.e. blind/visually impaired; mobility limited; deaf/hearing impaired; developmentally delayed; learning disabled, mental health disability; and environmental sensitivity;
- b) A maximum of one councilor of the City Clarence-Rockland

2.2. At least five (5) of the eight (8) members shall personally have a disability

2.3. The committee shall nominate a Chairperson and Vice-chairperson.

2.4. No member of Council or municipal employees can be appointed to the position indicated in item 2.3.

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.

SECTION 7
PROCEDURES AND GUIDELINES

7.1. All procedures and guidelines stated in Policy C2015-001 or in a later version apply to this committee, unless otherwise indicated in the law. In case of disparity between the present terms of reference and this policy, the latter shall prevail.

7.2. The committee must respect the rules of procedure as prescribed by the existing procedural by-law.

