



Plan

d'accessibilité

du SCRS

janvier 2023 à décembre 2025



© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de la Sécurité publique, des Institutions démocratiques et des Affaires intergouvernementales, 2024.

ISSN : 2818-9167

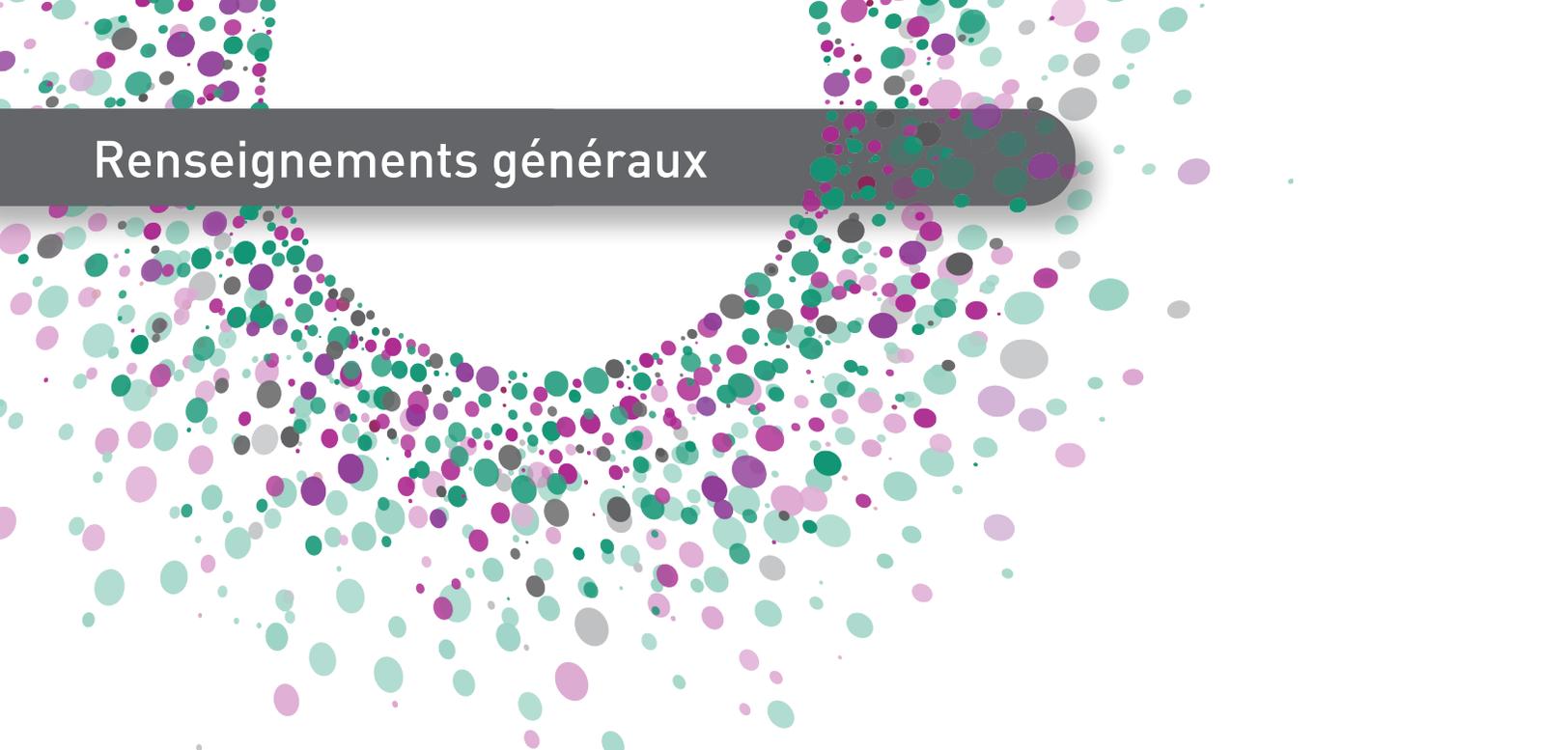
N° de catalogue : PS72-2F-PDF

Also available in English under the title: *CSIS Accessibility Plan 2023-2025*

www.canada.ca/SCRS

Table des matières

Renseignements généraux	4
Message du directeur	5
Reconnaissance territoriale	8
Introduction	10
Principes	12
Exigences en matière de planification et de production de rapports	13
Priorité no 1: Culture, éducation et sensibilisation	14
Priorité no 2: Emploi	17
Priorité no 3 : Environnement bâti	20
Priorité no 4 : Technologies de l'information et des communications	26
Priorité no 5 : Communications, autres que les technologies de l'information et des communications	31
Priorité no 6 : Acquisition de biens, de services et d'installations	33
Priorité no 7 : Conception et prestation de programmes et de services	35
Priorité no 8 : Formation	38
Priorité no 9: Transport	40
Consultations	41
Glossaire	42



Renseignements généraux

Service canadien du renseignement de sécurité

C.P. 9732 STN T

Ottawa, ON K1G 4G4

Téléphone : 613.993.9620

Télécopieur : 613.231.0612

ATS : 613.991.9228

Courriel : accessibility-accessibilité@smtp.gc.ca

Personne-ressource : Conseiller ou conseillère en programmes de l'effectif – accessibilité, diversité, équité et inclusion

Message du directeur



Le SCRS s'est engagé à centrer avant tout ses efforts sur les personnes – un engagement jugé essentiel à l'exécution du mandat et de la mission du Service. C'est pourquoi notre Stratégie d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) est si importante : elle nous pousse à relever, à éliminer et à prévenir les obstacles à l'inclusion.

Au cœur même de cet engagement centré sur l'inclusion se trouve la question de l'accessibilité, d'où l'importance de s'assurer que tout le monde a accès aux ressources et aux installations dont il ou elle a besoin. Et cela s'applique à l'ensemble du milieu de travail, qu'il s'agisse des immeubles, des plateformes numériques ou d'autres environnements.

Je tiens à rappeler qu'il ne s'agit pas d'une nouvelle priorité pour le SCRS. Nous avons déjà entrepris des démarches en vue de créer un milieu de travail inclusif pour les personnes en situation de handicap : nous avons mis en œuvre une stratégie et un plan d'action relatifs à l'accessibilité des technologies de l'information et des communications (2019), créé un Comité de l'accessibilité du SCRS, lequel est chargé d'assurer la conformité à la *Loi canadienne sur l'accessibilité* et de sensibiliser les employés aux questions liées à l'accessibilité et aux mesures d'adaptation, et investit dans un projet de cinq ans pour s'assurer que toutes les installations sont accessibles et exemptes d'obstacles. Au nombre des réalisations notables dans le cadre de cette stratégie, mentionnons la construction d'un abribus accessible pour le transport adapté à l'Administration centrale et la mise à jour continue de la liste des outils adaptés et des

fonctionnalités logicielles d'accessibilité approuvés. En outre, les améliorations suivantes ont été apportés en matière d'accessibilités :

- Réaménagement des éviers, des comptoirs et des cabines accessibles;
- Ouvre-porte automatique pour les toilettes et certaines zones désignées;
- Lumières stroboscopiques installées en plus des sonneries d'alarme incendie pour aider un membre du personnel.

Nous sommes maintenant prêts à centrer nos efforts sur l'avenir et la réalisation de progrès continus, en veillant à atteindre les objectifs énumérés dans le Plan d'accessibilité du SCRS pour 2022-2025, soit :

- s'assurer que l'organisation est conforme à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*;
- continuer de cerner, d'éliminer et de prévenir les obstacles;
- informer et sensibiliser les employés afin de favoriser un milieu de travail inclusif.

Ce plan d'accessibilité est représentatif de l'opinion, des idées et des commentaires de personnes en situation de handicap de l'ensemble de l'organisation. Puisqu'il était important de donner l'occasion à tous les employés de contribuer à l'élaboration du plan, des consultations ont été menées grâce à divers outils, y compris une enquête sur l'accessibilité auprès des employés et un examen des systèmes d'emploi mené par un entrepreneur indépendant. Le Comité de l'accessibilité du SCRS, qui est composé de personnes en situation de handicap et d'experts chargés de mettre en œuvre les changements prévus, a également joué un rôle important dans l'élaboration du plan. Nous tenons par ailleurs à souligner la contribution de plusieurs intervenants responsables de l'environnement bâti, du recrutement et de la dotation, des technologies et de la sécurité.

Pour résumer les informations recueillies lors des consultations initiales et du processus de collaboration avec les intervenants, voici une liste des priorités de l'organisation prévues dans le Plan d'accessibilité du SCRS pour 2023-2025 :

- offrir aux employés à tous les échelons une formation et des conseils sur l'accessibilité, les mesures d'adaptation en milieu de travail, l'inclusion et les obstacles auxquels sont confrontées les personnes en situation de handicap;
- informer et sensibiliser les employés sur divers handicaps visibles et invisibles;
- mettre en œuvre une formation obligatoire sur l'accessibilité à l'intention des gestionnaires et des superviseurs de sorte à leur fournir les outils nécessaires pour appuyer pleinement les employés en situation de handicap pour qu'ils puissent atteindre leurs objectifs;

- mettre à jour les politiques, les pratiques et les lignes directrices relatives aux mesures d'adaptation;
- créer un milieu de travail sûr et inclusif pour les employés en situation de handicap et dans lequel l'accent est mis sur les CAPACITÉS de ces employés et non leur incapacité.

L'amélioration du milieu de travail est un effort collectif. Nous croyons fermement que tout le monde a un rôle à jouer pour créer une fonction publique diversifiée, inclusive et accessible. Nos efforts collectifs et la mise en œuvre de ces nouvelles mesures d'accessibilité permettront de réaliser d'importants progrès vers le milieu de travail inclusif et respectueux que chaque employé mérite.



David Vigneault

Reconnaissance territoriale



Les bureaux du SCRS au Canada sont situés sur divers territoires ancestraux et traditionnels. Dans un esprit de réconciliation, le Service tient à saluer tous les peuples autochtones de partout au Canada et leur lien avec ces terres :

Le bureau principal de la **Région de l'Atlantique** est situé à Mi'kma'ki, terres ancestrales et traditionnelles des Mi'kmaq.

Le bureau du district du **Nouveau-Brunswick** est situé sur les terres non cédées et traditionnelles des Mi'kmaq, des Wolastoqiyik (Malécites) et des Peskotomuhkati (Passamaquoddy).

Le bureau du district de **Terre-Neuve-et-Labrador** est situé sur les terres ancestrales non cédées des Béothuks, l'île de Terre-Neuve étant la terre ancestrale des Mi'kmaq et des Béothuks. Nous reconnaissons également les Inuits du Nunatsiavut et du NunatuKavut, les Innus de Nitassinan et leurs ancêtres comme les premiers habitants du Labrador.

Le bureau régional de la **Colombie-Britannique** se trouve sur les territoires traditionnels communs des Salish du littoral, dont les territoires des xʷməθkʷəy̍əm (Musqueam), des Sk̓wx̓wú7mesh Úxwumixw (Squamish), des kwikwəḷəm (Kwkwetlem) et des sə̌lilwətaʔ (Tsleil-Waututh).

L'Administration centrale et le bureau régional de la **Capitale** se situent sur les terres ancestrales non cédées de la nation algonquine Anishinaabe.

Le bureau du district d'**Edmonton** est situé sur les terres visées par le Traité no 6, un lieu de rencontre et de résidence des Métis, des Nêhiyaw (Cris), des Dénés, des Anishinaabe (Saulteaux), des Nakota Isga (Nakota Sioux) et des Niitsitapi (Pieds-Noirs).

Le bureau du district de la **Saskatchewan** est situé sur les terres visées par le Traité no 4 et les terres natales des Nêhiyawak (Cris) Anihšīnāpēk (Saulteaux), des Dakota, des Lakota et des Nakota ainsi que les terres natales de la Nation des Métis.

Le bureau du district du **Manitoba** est situé sur un territoire visé par le Traité no 1, les terres traditionnelles des Anishinaabe (Ojibwé), des Ininew (Cris), des Oji-Cris, des Dénés et des Dakota ainsi que le berceau et le cœur des terres natales de la Nation des Métis.

Le bureau principal de la Région du **Québec** est situé sur les terres traditionnelles de la Nation des Kanien'kehà:ka (Mohawk), qui fait partie de la Confédération de Haudenosaunis. Ces terres ont également servi de lieu de rencontre et d'échange entre de nombreuses Premières Nations, y compris les Kanien'kehà:ka de la Confédération de Haudenosaunis, les Hurons-Wendats, les Abénakis et les Anishinaabeg.

Le bureau principal de la Région de **Toronto** est situé sur les terres traditionnelles de nombreuses nations, y compris les Mississaugas de Credit, les Anishnaabeg, les Chippewa, les Haudenosaunee et les Wendats.

En tant que fonctionnaires, les employés du SCRS reconnaissent leur obligation d'en apprendre plus sur l'histoire des Autochtones ainsi que la contribution des Premières Nations, des Inuits et des Métis.



Loi canadienne sur l'accessibilité

La *Loi canadienne sur l'accessibilité* (la *Loi*) est entrée en vigueur le 11 juillet 2019 et a pour objectif de faire du Canada un pays exempt d'obstacles d'ici le 1er janvier 2040. Pour ce faire, il faudra relever, éliminer et prévenir les obstacles dans des domaines de compétence fédérale prioritaires tels que :

- l'emploi;
- l'environnement bâti (immeubles et lieux publics);
- les technologies de l'information et des communications;
- les communications, autres que les technologies de l'information et des communications;
- l'acquisition de biens, de services et d'installations;
- la conception et la prestation de programmes et de services;
- le transport (les compagnies aériennes ainsi que les fournisseurs de services de transport ferroviaire, routier et maritime qui traversent les frontières provinciales ou internationales).

La *Loi* reconnaît le cadre de référence existant des droits de la personne qui soutient l'égalité pour les personnes handicapées au Canada, soit :

- la *Charte canadienne des droits et libertés*;
- la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;
- les engagements du Canada en tant qu'État visé par la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées.

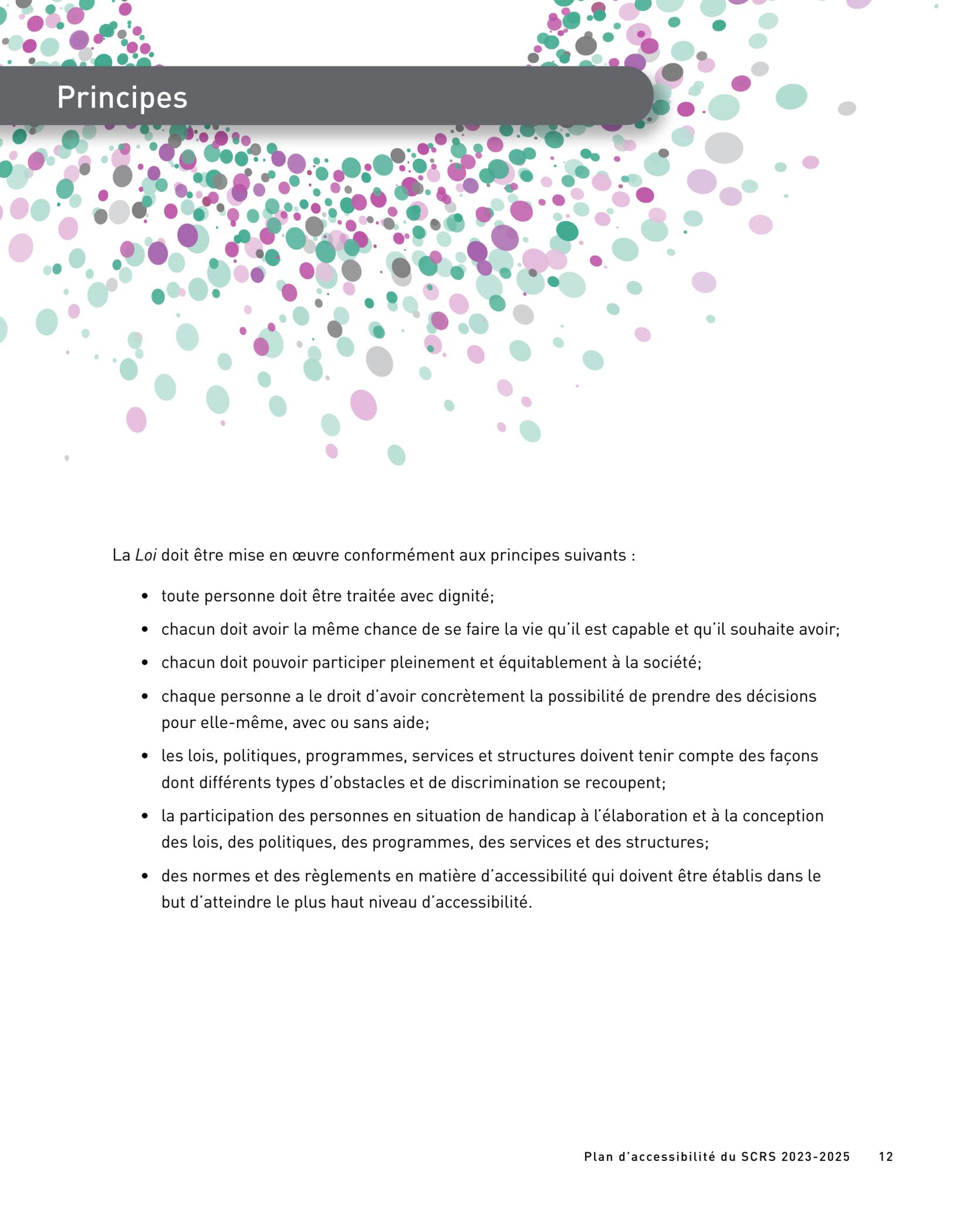
La *Loi* s'appuie sur ce cadre au moyen d'une approche proactive et systémique pour relever, éliminer et prévenir les obstacles à l'accessibilité.

La *Loi* définit un **obstacle** comme suit :

« Tout élément – notamment celui qui est de nature physique ou architecturale, qui est relatif à l'information, aux communications, aux comportements ou à la technologie ou qui est le résultat d'une politique ou d'une pratique – qui nuit à la participation pleine et égale dans la société des personnes ayant des déficiences notamment physiques, intellectuelles, cognitives, mentales ou sensorielles, des troubles d'apprentissage ou de la communication ou des limitations fonctionnelles. »

La *Loi* définit un **handicap** comme suit :

« Déficiência notamment physique, intellectuelle, cognitive, mentale ou sensorielle, trouble d'apprentissage ou de la communication ou limitation fonctionnelle, de nature permanente, temporaire ou épisodique, manifeste ou non et dont l'interaction avec un obstacle nuit à la participation pleine et égale d'une personne dans la société. »



Principes

La *Loi* doit être mise en œuvre conformément aux principes suivants :

- toute personne doit être traitée avec dignité;
- chacun doit avoir la même chance de se faire la vie qu'il est capable et qu'il souhaite avoir;
- chacun doit pouvoir participer pleinement et équitablement à la société;
- chaque personne a le droit d'avoir concrètement la possibilité de prendre des décisions pour elle-même, avec ou sans aide;
- les lois, politiques, programmes, services et structures doivent tenir compte des façons dont différents types d'obstacles et de discrimination se recoupent;
- la participation des personnes en situation de handicap à l'élaboration et à la conception des lois, des politiques, des programmes, des services et des structures;
- des normes et des règlements en matière d'accessibilité qui doivent être établis dans le but d'atteindre le plus haut niveau d'accessibilité.

Exigences en matière de planification et de production de rapports

La *Loi* requiert ce qui suit de chaque organisation :

1. Préparer et publier des plans d'accessibilité :

- Créer des plans d'accessibilité en vue de relever, d'éliminer et de prévenir les obstacles dans les domaines prioritaires à l'intérieur de leurs :
 - politiques;
 - programmes;
 - pratiques;
 - services.
- Mettre à jour leurs plans tous les trois ans ou conformément aux règlements applicables;
- Consulter les personnes en situation de handicap lors de la création et de la mise à jour des plans.

2. Mettre en place un processus de rétroaction :

- Établir un moyen de recevoir la rétroaction sur les questions liées à l'accessibilité et d'en tenir compte.

3. Préparer et publier des rapports d'étape :

- Produire des rapports d'étape réguliers qui décrivent les mesures prises par l'organisation pour mettre en œuvre ses plans d'accessibilité;
- Inclure dans ses rapports des informations sur la rétroaction reçue et la façon dont l'organisation en a tenu compte;
- Consulter les personnes en situation de handicap au moment de préparer les rapports.

Priorité no 1: Culture, éducation et sensibilisation

La culture organisationnelle englobe les valeurs, les traditions, les croyances, les interactions, les comportements et les attitudes. Une culture organisationnelle positive attire des employés de talent, favorise la participation, accroît le bonheur et la satisfaction des employés par rapport à leur emploi et peut influencer directement leur rendement.

Le SCRS s'est engagé à créer un milieu de travail sain et équitable dans lequel les employés se sentent valorisés, ont accès à des possibilités d'emploi équitables et peuvent s'exprimer et se défendre librement. Les changements prévus dans le cadre du présent plan comprennent notamment l'établissement d'un milieu sûr dans lequel ceux et celles qui ne se sentent pas toujours à l'aise de déclarer leurs handicaps et leurs besoins peuvent le faire librement.

Les obstacles liés à la sensibilisation et à l'attitude figurent parmi les aspects qui requièrent notre attention. Les activités suivantes ont été désignées comme un moyen de favoriser un milieu de travail inclusif et accessible :

1. Veiller à ce que tous les employés du SCRS disposent des connaissances et des outils nécessaires pour être soucieux de l'accessibilité.

Court terme (à l'intérieure d'une seule année) :



- Élaborer un site consacré à l'accessibilité qui servira de guichet unique pour les outils et les informations en lien avec l'accessibilité;
- Publier toutes les politiques et les procédures liées à l'accessibilité et à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation, au fur et à mesure de leur publication;
- Continuer d'accroître la collection de ressources et d'outils de la trousse à outils du gestionnaire;
- Offrir des lignes directrices claires et des outils pratiques aux gestionnaires quant à leur rôle et à leurs responsabilités par rapport à l'appui des employés en situation de handicap.

Long terme (deux ou trois années, voire plus) :



- Fournir une « bibliothèque » d'outils approuvés par l'organisation. (Exemples : microphone pour la traduction de la voix en texte, logiciels ainsi que des conseils et des astuces – telle que la marche à suivre pour augmenter la luminosité de l'écran de son téléphone ou encore comment régler une sonnerie plus forte).

2. Aider les employés à mieux comprendre les principes d'accessibilité, d'empathie et de respect pour les employés en situation de handicap.

Court terme :



- Améliorer l'offre actuelle de la Semaine nationale de l'accessibilité;
- Renseigner les gestionnaires et les employés sur les handicaps invisibles.

Moyen terme (entre une et deux années) :



- Assurer des communications trimestrielles sur des questions liées à l'accessibilité :
 - Diffuser des informations et des articles en lien avec l'accessibilité;
 - Offrir des mises à jour sur l'état d'avancement du plan d'accessibilité;
 - Faire part des nouvelles initiatives liées à l'accessibilité aux employés et aux gestionnaires.
- Appuyer le lancement d'un Réseau des personnes handicapées ou d'un Réseau de la neurodiversité dirigé par les employés de sorte à créer un environnement sûr pour les employés en situation de handicap, dans lequel ils pourront établir des liens, bâtir une communauté et soulever des enjeux liés à l'accessibilité;
- Accroître la communication dans l'ensemble de l'organisation en ce qui a trait au volet « CAPACITÉS » des troubles cognitifs.

3. S'assurer que les activités et les rencontres soient accessibles pour tous les employés et les intervenants externes.

Court terme :



- Préparer, promouvoir et diffuser les lignes directrices sur la tenue d'activités et de rencontres accessibles en personne et de façon virtuelle.

4. Lancer un projet pilote d'« ambassadeurs de l'accessibilité » au sein des directions et des régions. Les titulaires de ce rôle serviront de personne-ressource pour ce qui est des connaissances, de la formation et de la sensibilisation.

Moyen terme :

- Évaluer et élaborer des options pour les ambassadeurs de l'accessibilité, notamment dans le contexte plus large de la diversité et de l'inclusion, et les mettre en œuvre selon les besoins de la situation de sorte à offrir une expertise et une représentation pour les enjeux liés à l'accessibilité.

Long terme :

- Évaluer les répercussions des ambassadeurs de l'accessibilité sur l'accessibilité au sein des directions et des régions.



Priorité no 2: Emploi

L'Enquête canadienne sur l'incapacité de 2017 menée par Statistique Canada a révélé que les personnes en situation de handicap composent jusqu'à 15,6 % de la population active du Canada (de 25 à 64 ans). Le SCRS s'engage à continuer à accroître le recrutement, le maintien en poste et la promotion des personnes en situation de handicap de sorte à s'assurer que ses employés puissent eux aussi bénéficier de toutes les possibilités d'emploi et contribuer et participer à la société à leur plein potentiel. Dans l'optique de faire du SCRS un employeur de choix pour personnes en situation de handicap, les initiatives suivantes ont été proposées :

1. Analyser et comparer les taux d'embauche, de promotion et de maintien en poste des employés en situation de handicap.

Initiative continue :



- Poursuivre l'analyse trimestrielle des données sur l'équité en matière d'emploi de notre effectif de sorte à cerner les groupes professionnels sous-représentés.

Court terme :



- Étendre la diffusion des données sur l'équité en matière d'emploi aux gestionnaires recruteurs et à l'ensemble des employés.

2. Accroître le recrutement, le maintien en poste et les possibilités de promotion pour les employés actuels et potentiels en situation de handicap.

Court terme :



- Clarifier les options de dotation qui permettent aux gestionnaires d'aborder les problèmes de sous-représentation;
- Poursuivre les campagnes de recrutement d'étudiants au moyen des bassins d'étudiants en situation de handicap de la Commission de la fonction publique et demander des informations aux candidats qui ont indiqué être en situation de handicap dans le cadre du Programme fédéral d'expérience de travail étudiant;

- Assurer la représentation des personnes en situation de handicap dans le matériel publicitaire – mentionner le Régime de soins de santé de la fonction publique, les mesures d’adaptation offertes sur le plan d’accessibilité ainsi que les prestations d’assurance-maladie et d’assurance-invalidité dans les documents liés à l’embauche de sorte à encourager les gens en situation de handicap à postuler.

Moyen terme :



- Créer un rôle de recruteur responsable du portefeuille des personnes en situation de handicap;
- Continuer d’organiser des événements ciblés en vue de recruter des personnes en situation de handicap de sorte à respecter l’engagement de la fonction publique à recruter 5 000 personnes en situation de handicap d’ici 2025-2026;
- Continuer de collaborer avec les établissements d’enseignement postsecondaires, les communautés et les bureaux et organismes de placement des personnes en situation de handicap (p. ex., VIVRE TRAVAILLER JOUER) afin de recruter des candidats qualifiés.

3. Tenir compte de l’accessibilité lors du processus d’accueil et d’intégration.

Court terme :



- Ajouter une section sur l’obligation de prendre des mesures d’adaptation et le processus connexe (droits et obligations) lors de l’accueil et de l’intégration des nouveaux employés.

Moyen terme :



- Établir un processus selon lequel les nouveaux employés qui ont indiqué être en situation de handicap seront approchés un, trois et six mois après leur embauche afin de vérifier que les mesures d’adaptation nécessaires ont été prises pour leur offrir un milieu de travail adéquat et qu’ils disposent des outils dont ils ont besoin. Il faudra communiquer avec le gestionnaire de l’employé si ce dernier ne dispose pas de tous les outils dont il a besoin.

4. Sensibiliser les employés à l'importance d'indiquer leur appartenance à certains groupes visés par l'équité en matière d'emploi.

Initiative continue :



- Poursuivre les campagnes annuelles d'auto-déclaration et les autres initiatives visant à offrir de meilleures informations sur divers groupes, y compris les employés en situation de handicap.

5. Apprendre à « accepter par défaut » les demandes d'adaptation lors du processus d'embauche et des concours.

Initiative continue :



- Continuer de demander aux candidats et aux employés d'indiquer les mesures d'adaptation dont ils auront besoin tout au long du processus d'embauche.

Court terme :



- Offrir toute la formation nécessaire aux professionnels des RH quant aux approches visant à satisfaire aux besoins des candidats et des employés en situation de handicap tout au long du processus de sélection (p. ex., accorder plus de temps, lire les questions à haute voix lors des examens écrits et offrir la possibilité au candidat de répondre de vive voix aux questions d'un examen écrit).

6. Ajouter une discussion obligatoire sur les droits des employés en ce qui a trait à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation dans les évaluations de rendement.

Moyen terme :



- Veiller à ce que les gestionnaires discutent des critères de rendement au début de la période d'évaluation du rendement, à la mi-exercice et à la fin de la période d'évaluation du rendement, et s'assurer que l'obligation de prendre des mesures d'adaptation soit abordée comme il se doit lors de chacune de ces discussions. Cette responsabilité sera prise en compte dans l'évaluation de rendement des cadres supérieurs.

Priorité no 3 : Environnement bâti

Le SCRS tient à s'assurer que ses lieux de travail soient exempts d'obstacles et accessibles pour tous de sorte à permettre la pleine participation des employés en situation de handicap. Nous travaillons ainsi d'arrache-pied pour s'assurer que chaque environnement bâti satisfasse d'emblée à tous les codes d'accessibilité.

Au cours des cinq dernières années, l'organisation a travaillé à éliminer les obstacles et à assurer la conformité de toutes les installations aux normes suivantes :

- la Norme d'accès facile aux biens immobiliers du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada;
- les normes d'aménagement pour accès facile CAN/CSA-B651-95 et CAN/CSA-B651-04;
- la norme « Conception accessible pour l'environnement bâti » CAN/CSA B651-12 de l'Association canadienne de normalisation;
- le Code canadien du travail – Partie II.

Ce projet se terminera bientôt.

Lors des consultations menées en vue d'élaborer le plan d'accessibilité, les employés ont relevé les nouveaux obstacles suivants dans l'environnement bâti du SCRS :

1. Mener une évaluation afin de déterminer s'il est possible d'installer d'autres portes automatiques à l'Administration centrale (AC).

Court terme :



- Ajouter des portes automatiques à l'amphithéâtre;
- Ajouter des portes automatiques à toutes les toilettes – dans la mesure du possible.

Moyen terme :



- Examiner la possibilité d'ajouter des portes automatiques ou de retirer toutes les portes menant aux salles à manger.

2. Mener une évaluation afin de déterminer s'il est possible d'installer d'autres portes automatiques aux bureaux régionaux.

Court terme :



- Vérifier et demander si les employés de certains bureaux ont des préoccupations qui pourraient relever de besoins immédiats nécessitant des mesures d'adaptation, et installer des portes automatiques à toutes les toilettes, si nécessaire.

Moyen terme :



- Mener à bien un examen fondé sur un plan pour cerner les conditions actuelles où une porte automatique pourrait être configurée de sorte à améliorer les toilettes selon leur aménagement actuel.

Long terme :



- Obtenir des directives quant aux normes de construction auprès de Services publics et Approvisionnement Canada en vue de se conformer aux dispositions prévues par le *projet de loi C 81*, et ajouter des portes automatiques à toutes les toilettes dans les bureaux régionaux, si nécessaire.

3. Examiner la possibilité d'installer d'autres portes automatiques qui satisfont aux exigences applicables aux portes de sécurité à l'AC et aux bureaux régionaux.

Long terme :



- Examiner les différentes options qui permettraient d'installer des portes automatiques qui satisfont aux exigences à satisfaire pour les portes de sécurité robustes à l'AC et aux bureaux régionaux.

4. Mener une évaluation afin de déterminer s'il est possible de créer une salle de réunion accessible pour les employés qui ont une incapacité auditive.

Moyen terme (AC) et long terme (régions) :



- Examiner la possibilité de retirer la moquette (qui étouffe parfois le son de la voix des personnes qui parlent) dans l'une des salles de réunion de chaque immeuble du SCRS.

- Annoncer cette nouvelle mesure d'adaptation à tous les membres de l'effectif;
- Préciser cette fonctionnalité (« Accessible aux personnes qui ont une incapacité auditive ») dans la description de la pièce qui figure dans le calendrier Outlook.

5. Accroître le nombre de places de stationnement accessibles à l'AC.

Court terme :



- Créer de nouvelles places de stationnement accessibles à l'Administration centrale de sorte à répondre à la demande :
 - Examiner la possibilité de désigner certaines places de stationnement « standards » comme places accessibles (p. ex., pour les personnes qui n'ont pas besoin d'un plus grand espace pour un fauteuil roulant).
- Passer la procédure en vigueur pour traiter les demandes de place de stationnement accessible au cas par cas.

6. Mettre à jour les politiques et les protocoles de stationnement.

Moyen terme :



- Réexaminer les politiques et les protocoles de stationnement de sorte à s'assurer que le SCRS satisfait à toutes les exigences pour les employés et les visiteurs.

7. Examiner le besoin éventuel d'agrandir les places de stationnement aux bureaux régionaux.

Long terme :



- S'assurer que les places de stationnement offrent suffisamment d'espace pour permettre aux personnes d'entrer et de sortir de leur véhicule et qu'elles sont conformes aux règlements en vigueur.

8. Rendre accessibles les aires de l'AC où l'utilisation d'un téléphone cellulaire est autorisée.

Court terme :



- Ajouter des rampes pour s'assurer qu'il est possible d'accéder aux plateformes surélevées en fauteuil roulant.

Moyen terme :



- Ajouter des sièges à l'intérieur pour les employés à mobilité réduite.

Long terme :



- Mener une étude de faisabilité pour des solutions à long terme visant à mettre en place une pièce dans laquelle les employés pourraient se rendre pour utiliser leurs appareils électroniques personnels.

9. Rendre les zones près des ascenseurs plus accessibles à tous les bureaux du SCRS.

Moyen terme (AC) et long terme (régions) :



- Ajouter des sièges près des ascenseurs pour les employés à mobilité réduite.

10. Fournir des postes de travail assis-debout sur demande.

Long terme :



- Fournir des postes de travail assis- debout à tous les employés qui en font la demande, et ce, sans leur demander de certificat médical.

11. Mettre en place des salles de repos à tous les immeubles du SCRS.

Court terme (AC) et moyen terme (régions) :



- Mettre en place ou désigner de petites salles de repos où les employés peuvent aller se détendre seul et mettre de côté leur stress lié au travail dans la solitude. Ces pièces pourraient également servir d'endroit où prier, extraire du lait maternel, faire des appels personnels, etc.

12. Accorder suffisamment d'espace ou mettre à disposition des bureaux privés de sorte à offrir des aires de travail moins bruyantes aux personnes atteintes de diverses incapacités.

Long terme :



- Créer un espace « calme », meublé et équipé d'Internet ou d'un téléphone où travailler, où il y aurait peu de circulation, un éclairage tamisé, peu de bruit et des couleurs apaisantes pour les employés qui cherchent un endroit calme et familier.

13. Déterminer si certaines portes devraient être élargies de sorte à permettre le passage d'appareils mobiles de diverses tailles.

Moyen terme :



- Mener une étude sur l'accessibilité des fauteuils roulants de plus grande taille par rapport à la taille des portes à l'AC et dans les régions.

14. S'assurer que l'éclairage peut être ajusté dans le Milieu de travail 2.0.

Court terme :



- Permettre aux employés dont la maladie ou l'incapacité est affectée par l'éclairage de l'ajuster.

15. Poser des affiches de signalisation de l'accessibilité partout dans les bureaux de la Région de Toronto.

Court terme :



- Mener une étude sur les affiches de signalisation de l'accessibilité et en installer partout dans l'immeuble.

16. Favoriser l'adoption de pratiques exemplaires de sorte à instaurer un milieu de travail sans parfum.

Court terme :



- Renseigner et sensibiliser les employés quant à l'importance d'assurer un milieu de travail sans parfum.

17. Continuer à mettre à jour les installations extérieures de tous les immeubles du SCRS de sorte à respecter ou à surpasser les normes minimales.

Initiative continue :



- Examiner et cerner les aires à améliorer – en consultation avec les personnes en situation de handicap – notamment en ce qui a trait aux aires non accessibles (p. ex., trottoirs, niveau d'élévation, options de stationnement accessible, etc.).

18. Continuer de mettre à jour la norme d'aménagement intérieur de sorte à respecter ou à surpasser les normes minimales et à tenir compte des besoins en matière d'accessibilité pour les handicaps visibles et invisibles.

Initiative continue :



- Mobiliser et consulter les employés en situation de handicap au sujet des nouvelles installations et des efforts de modernisation de sorte à éliminer tout obstacle potentiel. S'assurer que les experts en aménagement satisfont à tous les besoins en matière d'accessibilité.

Priorité no 4 : Technologies de l'information et des communications

La mise en place de technologies de l'information et des communications accessibles consiste à veiller à ce que chaque utilisateur puisse interagir avec ces technologies de manières adaptées à leurs besoins et à leur situation. Qu'il s'agisse d'incapacités, de blessures ou de besoins ergonomiques, il est essentiel de rendre les programmes, les systèmes, les ordinateurs et les ressources informatiques accessibles à tous. Cela permet non seulement d'assurer la pleine participation de tous les employés, mais aide également l'organisation à remplir sa mission. Dans l'optique de continuer à améliorer les technologies et à éliminer tout obstacle à cet égard au SCRS, l'organisation a dressé la liste suivante d'initiatives à entreprendre pour atteindre son objectif :

1. S'assurer que les nouveaux systèmes, y compris le matériel et les logiciels développés à l'interne ou achetés à des fournisseurs, satisfont aux normes d'accessibilité modernes ainsi qu'aux normes de sécurité et d'agrément établies à l'interne. Intégrer les principes de l'accessibilité au processus d'examen de l'architecture intégrée.

Long terme :



- Continuer de veiller à ce que les techniciens, les webmestres, les développeurs d'applications et les gestionnaires de projet aient suivi la formation suivante du Programme d'accessibilité, d'adaptation et de technologie informatique adaptée de Services partagés Canada :
 - séances d'information sur les essais relatifs à l'accessibilité, aux mesures d'adaptation au travail et à la technologie informatique adaptée; p. ex., des évaluations de produits, des évaluations de l'accessibilité d'applications ainsi que des évaluations de l'accessibilité de sites Web et de leur contenu;
 - cours de formation, telle que la formation pratique à l'intention des techniciens sur la technologie informatique adaptée;
 - camp d'entraînement axé sur l'accessibilité à l'intention des développeurs de logiciel.

2. S'assurer que des polices accessibles soient utilisées par défaut dans les applications de l'organisation.

Court terme :



- Faire en sorte que des polices accessibles soient utilisées par défaut dans toutes les applications courantes de l'environnement de travail;
- Ajouter la police OpenDyslexic aux applications courantes de l'environnement de travail.

3. Veiller à ce que les logiciels soient accessibles.

Moyen terme :



- S'assurer que les logiciels achetés ou développés soient toujours conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG 2.0) et qu'ils fonctionnent avec les technologies d'aide.

4. Mettre à jour les logiciels actuels afin d'en assurer l'accessibilité.

Moyen terme (examen) et long terme (mise en œuvre) :



- Examiner l'ensemble actuel de technologies destinées aux utilisateurs afin de cerner d'éventuelles lacunes en matière d'accessibilité et de tenir compte du manque de fonctionnalités appuyant cette dernière au moment de décider de mettre à jour ou de remplacer un logiciel.

5. Tenir compte des besoins des utilisateurs dès le début des recherches liées au développement des logiciels.

Long terme :



- Intégrer des pratiques de développement modernes qui permettent de s'assurer que des recherches sur les besoins des utilisateurs, l'ergonomie et l'accessibilité – selon des pratiques empiriques – ont lieu dès le début d'un projet.

6. Créer un répertoire commun de technologies et d'outils facilitant la prise de notes en faisant l'acquisition d'outils d'aide à l'accessibilité à l'avance et en les fournissant aux employés sur demande.

Long terme :



- Examiner les options permettant aux employés aux prises avec des problèmes de dextérité ou des troubles cognitifs de disposer des outils nécessaires pour prendre efficacement des notes lors des réunions et des présentations. Faire l'achat d'un certain nombre d'outils partagés de sorte à pouvoir en fournir sur demande.

7. Améliorer la qualité de l'audio et du sous-titrage lors des téléconférences.

Long terme :



- Examiner les solutions permettant de veiller à ce que les réunions, les messages organisationnels et les entrevues menées par vidéoconférences offrent un son de la plus haute qualité et des sous-titres.

8. Examiner la possibilité d'offrir à tous les employés un logiciel de traduction de la voix en texte.

Moyen terme :



- Examiner la possibilité d'offrir un logiciel de traduction de la voix en texte à chaque poste de travail.

9. S'assurer que les fonctionnalités à l'appui de l'accessibilité soient disponibles par défaut aux utilisateurs qui en ont besoin.

Court terme :



- La fonctionnalité « Facilité d'accès » de fera partie des mises à jour continues apportées aux ordinateurs de bureau. Mettre à jour les ordinateurs de bureau de sorte à maximiser les fonctionnalités que les utilisateurs qui en ont besoin peuvent activer sans devoir soumettre une demande.

10. Faire en sorte que l'intranet et les plateformes Web soient accessibles par défaut.

Moyen terme :



- Veiller à ce que les outils de l'intranet, les plateformes Web et les systèmes de gestion du contenu de l'organisation génèrent du contenu conforme par défaut aux règles WCAG 2.0.

11. Effectuer un examen de l'interface utilisateur des technologies de l'information et des communications selon des cotes normalisées pour l'ensemble de l'organisation.

Moyen terme :



- Effectuer un examen des fonctionnalités liées à l'accessibilité des interfaces utilisateur selon des cotes normalisées, et cerner les enjeux courants et les systèmes prioritaires qui requièrent une intervention.

12. Embaucher d'autres professionnels des interfaces et de l'expérience utilisateur et faire appel à leur expertise dès leur début des projets.

Long terme :



- Les équipes de développement ont besoin d'une expertise et de compétences en conception d'interfaces et d'expérience utilisateur accessibles. Embaucher d'autres professionnels des interfaces et de l'expérience utilisateur et leur permettre de diriger les activités de conception et de développement de systèmes accessibles.

13. Élaborer des normes d'interface et d'expérience utilisateur accessibles et des systèmes de conception pour l'ensemble de l'organisation de sorte à y intégrer les concepts d'accessibilité.

Long terme :



- Établir des normes d'interface et d'expérience utilisateur et des systèmes de conception pour l'ensemble de l'organisation de sorte à y intégrer les concepts d'accessibilité par défaut.

14. Assurer la liaison avec les partenaires d'autres organisations et s'inspirer de leurs normes en matière d'accessibilité.

Initiative continue :



- Continuer à établir les pratiques exemplaires, et s'inspirer des systèmes et des normes de conception accessible d'organisations partenaires de l'appareil du renseignement en vue de les intégrer à nos propres systèmes.

15. Intégrer officiellement les principes d'interface et d'expérience utilisateur accessibles au moment de se pencher sur le processus d'approvisionnement des technologies de l'information et des communications ainsi que le déploiement et l'architecture des logiciels.

Long terme :



- Intégrer officiellement les principes et les méthodes de conception d'interface et d'expérience utilisateur accessibles aux processus de conception, d'approvisionnement et de déploiement de logiciels et d'examen de l'architecture pour déterminer les meilleures solutions de technologies de l'information et des communications.

Priorité no 5 : Communications, autres que les technologies de l'information et des communications

Une communication accessible profite à tous les publics cibles en rendant l'information claire, directe et facile à comprendre. Chacun communique à sa façon, que ce soit par la parole, à l'écrit, en langage des signes, à l'aide d'images, par son langage corporel ou par l'entremise d'assistants en communication. Cela englobe notamment la façon dont les gens transmettent, reçoivent et comprennent l'information. Dans l'optique d'offrir à tous un environnement où il est possible de communiquer sans obstacle, les initiatives suivantes ont été proposées :

1. Faire appel aux principes favorisant une communication claire et simple.

Moyen terme :



- Lancer une campagne de sensibilisation sur l'utilisation d'un langage clair et simple.

2. Rendre toutes les communications internes et externes accessibles par défaut, selon le cas.

Court terme :



- Intégrer un nouveau volet pour l'accueil et l'intégration des nouveaux employés de sorte à les informer sur la création de documents accessibles et à souligner la responsabilité de chacun de veiller à produire des documents accessibles;
- Améliorer les modèles de sorte à assurer l'accessibilité des notes d'information, des présentations, des ordres du jour de réunion et des autres documents, au besoin.

Moyen terme :



- Favoriser des pratiques de communication accessibles et inclusives à l'interne et à l'externe, conformément aux toutes dernières règles WCAG 2.0, et offrir une formation et un appui quant à la création de contenu, de documents et de communications accessibles;
- Offrir aux employés actuels de la formation, des outils, des listes de vérification et des directives sur la création de documents internes et externes accessibles.

3. Donner aux employés des informations relatives aux initiatives liées à l'accessibilité au Service.

Court terme :



- Promouvoir, par l'intermédiaire du Bulletin d'information sur la diversité et l'inclusion, les initiatives et les outils connexes deux fois par année.

4. S'assurer que les employés et les candidats reçoivent des communications accessibles.

Moyen terme :



- S'assurer de rédiger les lettres d'offre et les autres documents liés à la dotation de sorte à les rendre accessibles.

5. S'assurer de tenir compte de l'accessibilité physique dans le programme de planification de la continuité des activités et les plans d'urgence.

Court terme :



- Rappeler aux intervenants chargés de la mise en œuvre et de la mise à jour du programme de planification de la continuité des activités et des exercices de gestion des urgences qu'il faut tenir compte de l'accessibilité physique dans leur planification.

6. Mettre en place des sites intranet et Internet exempts d'obstacle.

Long terme :



- S'assurer que toutes les informations publiées sur les sites intranet et Internet du SCRS sont accessibles.

Priorité no 6 : Acquisition de biens, de services et d'installations

Le SCRS s'engage à éliminer les obstacles en ce qui a trait à l'approvisionnement.

L'approvisionnement accessible consiste à cerner et à éliminer les obstacles en matière d'accessibilité et à définir des exigences qui permettront de s'assurer que les services et les produits choisis répondront aux besoins de tous les employés. Tel que l'indique la Directive sur la gestion de l'approvisionnement du Conseil du Trésor, l'accessibilité doit être prise en compte lors du processus d'approvisionnement du gouvernement du Canada. Les ministères et organismes du gouvernement doivent donc, au besoin :

1. inclure des critères d'accessibilité lorsqu'ils précisent les exigences pour les biens, les services et les services de construction;
2. s'assurer que les produits livrables comprennent des caractéristiques d'accessibilité.

La prise en compte des facteurs liés à l'accessibilité dès le début du processus signifie que les employés auront immédiatement accès à des produits et à des services sans obstacle, ce qui peut notamment s'avérer moins coûteux que l'acquisition de produits ou de services qui devront ensuite être adaptés, modifiés ou remplacés. Les initiatives suivantes ont été proposées dans l'optique d'assurer l'acquisition de services et de produits « de conception inclusive » et « accessibles par défaut » :

1. S'assurer de tenir compte des besoins en matière d'accessibilité, et ce, de manière optimale, dès le début du processus d'approvisionnement.

Court terme :



- Établir une formation obligatoire pour les agents d'approvisionnement de sorte à s'assurer qu'ils tiennent compte de l'accessibilité dès les premières étapes du processus d'approvisionnement;
- Favoriser la connaissance et la compréhension des besoins liés à l'approvisionnement accessible et s'assurer que les agents d'approvisionnement ont accès aux ressources et aux outils disponibles pour les aider, p. ex., au moment de déterminer les besoins, les dispositions connexes ainsi que les biens et les services acceptés qui satisferont aux besoins prévus par les ententes.

2. S'assurer que les biens et services choisis et obtenus sont accessibles à tous les employés.

Court terme :



- Évaluer les meubles disponibles grâce aux diverses possibilités d'approvisionnement de sorte à s'assurer que les options choisies seront accessibles dans les aires communes, et consulter les personnes en situation de handicap avant de choisir un produit.



Priorité no 7 : Conception et prestation de programmes et de services

Le SCRS s'engage à jeter les bases nécessaires à un milieu de travail exempt d'obstacles pour les employés en créant des programmes axés sur l'inclusion dès le départ. C'est en s'assurant de comprendre les expériences vécues par les employés et de découvrir les défis que les obstacles peuvent engendrer pour les personnes en situation de handicap – que ces obstacles soient de nature physique, technologique ou comportementale, liés aux communications ou attribuables aux politiques et aux pratiques du SCRS – que l'organisation pourra instaurer un milieu de travail solide et accessible favorable à la dignité de tous. Voici les initiatives proposées en réponse à cette priorité :

1. Examiner toutes les politiques liées à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation en consultation avec les personnes en situation de handicap.

Moyen terme :



- Mettre à jour la politique sur les mesures d'adaptation en milieu de travail de sorte à tenir compte de tous les motifs prévus dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et la définition de « handicap » présentée dans la *Loi canadienne sur l'accessibilité*.

2. Créer une procédure plus claire pour les demandes de mesure d'adaptation.

Moyen terme :



- Élaborer et communiquer une procédure claire et simple pour demander des mesures d'adaptation :
 - À publier sur le site consacré à l'accessibilité;
 - À publier à l'intranet.

3. Mettre en œuvre un programme de parrainage ou de mentorat pour les employés en situation de handicap.

Court terme :



- Élargir la portée du programme de mentorat de sorte à inclure les employés en situation de handicap.

4. Élaborer et lancer une version du Passeport pour l'accessibilité adaptée au SCRS.

Moyen terme :



- Mettre en œuvre le Passeport pour l'accessibilité du gouvernement du Canada comme outil de communication afin d'aider les employés et les gestionnaires à échanger des informations sur les mesures d'adaptation au moment de changer d'emploi.

5. Retirer les coûts associés aux mesures d'adaptation imputés au budget des directions.

Long terme :



- Établir un fonds centralisé pour toutes les demandes de mesure d'adaptation:
 - Moyen terme – Examiner la possibilité de subventionner des places de stationnement accessibles dans les régions ;
 - Long terme – Examiner la possibilité de rembourser les frais associés à l'équipement matériel additionnel que les employés doivent se procurer en raison des exigences de l'environnement sécurisé de l'organisation (p. ex., prothèses auditives sans Bluetooth ou dispositifs de contrôle pour diabétique).

6. Simplifier les demandes courantes d'adaptation.

Court terme :



- Examiner les processus déjà en place pour les demandes courantes liées aux demandes d'adaptation pour tous les employés en situation de handicap et simplifier les processus et les exigences connexes (p. ex., en ce qui a trait aux notes médicales et aux autres documents) de sorte à pouvoir traiter plus rapidement ces demandes courantes.

- Continuer à cesser de demander systématiquement une note médicale pour les mesures d'adaptation et privilégier une approche selon laquelle ces demandes sont approuvées par défaut de sorte à éliminer les obstacles d'abord et avant tout.

7. S'assurer que les programmes et les services sont examinés en tenant compte de l'accessibilité.

Court terme :



- Consultez les personnes en situation de handicap par l'entremise du Comité de l'accessibilité avant d'élaborer les programmes et les services, au besoin.

Moyen terme :



- S'engager à faire appel à l'Analyse comparative entre les sexes Plus (ACS Plus) au moment d'examiner la situation et les besoins particuliers des personnes en situation de handicap qui pourraient être touchées par les politiques, les programmes et les décisions du SCRS.

8. Accorder des exemptions pour raisons d'ordre médical en ce qui a trait aux exigences en matière de langues officielles.

Court terme :



- Évaluer le nouveau processus mis en œuvre pour traiter les demandes d'exemptions pour raisons d'ordre médical en ce qui a trait aux exigences en matière de langues officielles, en faire le suivi et apporter les changements nécessaires.

Priorité no 8 : Formation

L'organisation accorde beaucoup d'importance à la formation sur l'accessibilité et aux efforts de sensibilisation connexes. Cette priorité comporte deux volets. Premièrement, la formation offerte doit être accessible à tous et tenir compte des besoins associés aux déficiences visuelles, auditives, cognitives et physiques. L'équipe de l'Apprentissage et du Perfectionnement a déjà entrepris cette importante initiative. Deuxièmement, il faut s'assurer que tous les employés ont accès aux outils nécessaires pour bien connaître les principes d'accessibilité. Cette formation permet d'éliminer les obstacles qui se trouvent dans les politiques et les pratiques de l'organisation ainsi que ses processus de recrutement et de dotation et de créer un environnement propice à l'inclusion. Le SCRS s'engage à créer un milieu de travail sûr pour que les employés se sentent à l'aise de faire part de leur déficience et à les aider à recevoir l'appui dont ils ont besoin pour réussir et se sentir valorisés. Voici les initiatives proposées en réponse à cette priorité :

1. Mettre en œuvre une formation qui favorisera une organisation accessible.

Long terme :



- Offrir une formation obligatoire à tous les chefs d'équipe, superviseurs, gestionnaires, cadres supérieurs, membres des comités de sélection et professionnels en ressources humaines, et ce, à tous les échelons, au sujet des préjugés inconscients, de l'accessibilité, des obstacles et de l'inclusion.

2. Trouver et promouvoir une formation sur l'accessibilité afin de sensibiliser les employés et de leur permettre d'acquérir des aptitudes pratiques qui contribueront à atténuer les obstacles comportementaux.

Long terme :



- Informer, sensibiliser et former les gestionnaires afin de les aider à comprendre les enjeux liés à la neurodiversité.

3. Offrir une formation et des informations pertinentes aux gestionnaires d'employés aux prises avec un handicap visible ou invisible.

Court terme :



- Continuer d'informer et d'aider les gestionnaires quant aux évaluations de rendement de leurs employés (comment éviter la confusion quant aux objectifs de travail et les problèmes de rendement).

Moyen terme :



- Offrir un accès à des informations, à des ressources et à de la formation permettant aux gestionnaires d'acquérir des connaissances et des compétences et de gagner en confiance en ce qui a trait à l'accessibilité (p. ex., au sujet des handicaps invisibles; des compétences générales, telles que l'aptitude à gagner la confiance des gens; ce que les employés en situation de handicap ont à offrir à leur équipe et la marche à suivre pour bâtir une équipe inclusive).

4. Rendre la formation disponible à tous les employés de sorte à instaurer un meilleur milieu de travail pour les personnes qui ont une déficience auditive.

Moyen terme :



- En ce qui a trait aux communications – un aspect prioritaire de la *Loi canadienne sur l'accessibilité* – l'American Sign Language, la langue des signes québécoise et les langues des signes autochtones sont reconnues comme étant les langues premières des personnes malentendantes au Canada. Mener un projet pilote de formation sur la langue des signes (américaine et québécoise) pour les employés.



Priorité no 9: Transport

Cette priorité visée par la *Loi* ne s'applique pas au SCRS.

Consultations

Les consultations suivantes ont eu lieu en prévision de la rédaction du présent plan d'accessibilité :

1. une enquête sur l'accessibilité a été menée auprès de la totalité de l'effectif, et plus précisément au sujet des pratiques liées aux mesures d'adaptation en milieu de travail au SCRS;
2. un questionnaire a été envoyé à tous les employés s'étant désignés comme ayant une incapacité en lien avec des obstacles en matière d'accessibilité au SCRS;
3. le plan d'accessibilité a été communiqué à tous les intervenants et aux membres du Comité de l'accessibilité aux fins de consultation;
4. un groupe de discussion composé d'employés s'étant désignés comme ayant une incapacité a reçu la version définitive du plan de sorte à pouvoir fournir leurs commentaires.



Capacitisme

Le capacitisme consiste en un système de croyances analogue au racisme, au sexisme ou à l'âgisme, qui considère les personnes en situation de handicap comme moins dignes de respect et de considération, moins aptes à contribuer et à participer ou ayant moins de valeur intrinsèque que les autres. Cette forme de discrimination peut être consciente ou inconsciente, et peut être ancrée dans les institutions, les systèmes ou la culture générale d'une société.

Accessibilité

Ensemble d'aspects qui influencent la capacité d'une personne à fonctionner dans un environnement donné.

Accessible

Se dit d'un lieu où l'on peut se rendre facilement, d'un environnement où l'on s'oriente facilement ou d'un programme ou d'un service facile à obtenir.

Mesures d'adaptation

Intervention permettant une adaptation personnalisée d'un lieu de travail en vue de surmonter les obstacles auxquels se heurtent les personnes handicapées. Par exemple, il peut s'agir de fournir à un membre du personnel un appareil fonctionnel comme un clavier ou une souris ergonomique, ou encore de modifier les objectifs hebdomadaires d'une personne pour mieux respecter ses capacités.

Obstacle

Tout élément – notamment celui qui est de nature physique ou architecturale, qui est relatif à l'information, aux communications, aux comportements ou à la technologie ou qui est le résultat d'une politique ou d'une pratique – qui nuit à la participation pleine et égale dans la société des personnes ayant des déficiences, notamment physiques, intellectuelles, cognitives, mentales ou sensorielles, des troubles d'apprentissage ou de la communication ou des limitations fonctionnelles.

Handicap

Déficience, notamment physique, intellectuelle, cognitive, mentale ou sensorielle, trouble d'apprentissage ou de la communication ou limitation fonctionnelle, de nature permanente, temporaire ou épisodique, manifeste ou non et dont l'interaction avec un obstacle nuit à la participation pleine et égale d'une personne dans la société.

C'est le cas, entre autres, de la cécité totale, de la vision partielle et de la distorsion visuelle.

Les troubles de l'audition nuisent à la capacité d'entendre, et comprennent notamment l'état de malentendant, la surdité et la distorsion acoustique.

Les problèmes de mobilité nuisent à la capacité de bouger, ce qui rend notamment l'utilisation d'un fauteuil roulant ou d'une canne nécessaire, ou entraînent d'autres problèmes qui influent sur la mobilité. Un problème de flexibilité ou de dextérité nuit à la capacité de bouger les articulations ou d'effectuer des tâches motrices, en particulier avec les mains.

Les incapacités liées à la santé mentale influent sur la psychologie ou le comportement. C'est le cas, entre autres, de l'anxiété, de la dépression ou des troubles sociaux ou compulsifs, ou encore des phobies ou des maladies psychiatriques.

Les handicaps sensoriels ou liés à l'environnement concernent la sensibilité à la lumière, aux sons ou à d'autres distractions. Ils concernent aussi les allergènes et autres sensibilités environnementales.

Les troubles cognitifs nuisent à la capacité d'effectuer des tâches qui nécessitent un fonctionnement exécutif, comme la planification et l'organisation, l'apprentissage de l'information, la communication et la mémoire. C'est le cas, entre autres, de l'autisme ou du syndrome d'Asperger, du trouble déficitaire de l'attention et des difficultés d'apprentissage.

La déficience intellectuelle nuit à la capacité d'apprendre et d'adapter le comportement à différentes situations.

Les maladies ou douleurs chroniques nuisent de façon régulière ou épisodique à la capacité de fonctionner en raison de migraines, de la maladie de Crohn, de colites et d'autres handicaps ou problèmes de santé.

Discrimination

Fait de réserver à quelqu'un un traitement différent ou inéquitable en raison d'une caractéristique personnelle ou de faire une distinction, intentionnelle ou non, qui a pour effet d'imposer des désavantages non imposés à d'autres personnes, ou d'empêcher ou de restreindre l'accès aux avantages offerts à d'autres membres de la société.

Inclusion

Fait de tenir compte de la diversité des identités, des habiletés, des antécédents, des cultures, des aptitudes, des expériences et des points de vue, de les valoriser et de les mettre à profit, dans le respect des droits de la personne.

Rien sans nous

Principe directeur du gouvernement du Canada visant à affirmer qu'aucun représentant ne devrait établir de politique sans la participation entière et directe de membres du groupe touché par cette politique.

Obstacle systémique

Comportement inhérent aux politiques et aux pratiques d'une organisation qui crée ou perpétue des désavantages envers les personnes handicapées.