



Plan
d'accessibilité
du SCRS

Rapport d'étape de 2024



Service canadien du
renseignement de sécurité

Canadian Security
Intelligence Service

Canada

© 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 : 2818-9183

Nº de catalogue : PS71-8F-PDF

Also available in English under the title: *CSIS Accessibility Plan - 2024 Progress Report*

www.canada.ca/SCRS



Plan d'accessibilité du SCRS

Rapport d'étape de 2024

Préface

C'est avec plaisir que je vous présente le deuxième rapport d'étape sur le Plan d'accessibilité du Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) pour la période de 2023 à 2025.

Tout au long de l'année 2024, nous avons continué de travailler à rendre le SCRS plus accessible et à éliminer les obstacles à l'accessibilité. Nous avons réalisé des progrès pour bon nombre de nos engagements grâce à l'appui et aux conseils de notre Comité sur l'accessibilité et de notre collaboration avec divers employés en situation de handicap.

Nous reconnaissons également les défis qu'il reste à surmonter pour mener à bien l'ensemble de nos engagements d'ici la fin de la troisième année. Malgré nos ressources limitées, nous continuons de travailler avec détermination à faire avancer ces projets importants.

Nous continuerons de travailler à normaliser l'accessibilité et à surmonter la stigmatisation couramment associée aux handicaps de sorte que nos divers employés en situation de handicap soient à l'aise de s'identifier librement et de demander l'aide nécessaire. Le SCRS sera ainsi mieux à même de respecter ses engagements, d'éliminer comme il se doit les obstacles et de rendre le SCRS accessible à tous.

Au nom du SCRS, nous nous engageons à renforcer, à maintenir et à faire progresser continuellement nos efforts de transformation.

Renée de Bellefeuille, CRHA (elle/la/she/her)

Sous-ministre adjointe principale, Ressources humaines,
et dirigeante principale des ressources humaines (DPRH),
SCRS



Table des matières

Renseignements généraux.....	5
Introduction	5
Priorité n° 1 : Culture, éducation et sensibilisation	6
Priorité n° 2 : Emploi	7
Priorité n° 3 : Environnement bâti	9
Priorité n° 4 : Technologies de l'information et des communications	12
Priorité n° 5 : Communications, autres que les technologies de l'information et des communications	14
Priorité n° 6 : Acquisition de biens, de services et d'installations	15
Priorité n° 7 : Conception et prestation de programmes et de services	16
Priorité n° 8 : Formation	17
Priorité n° 9 : Transport	18
Consultations	19
Rétroaction	20
Glossaire.....	21

Renseignements généraux

Vous pouvez obtenir le présent document dans d'autres formats (papier, grands caractères, braille, audio et format électronique compatible avec les technologies adaptées aux personnes en situation de handicap), sur demande, en appelant au numéro public du SCRS : 613-993-9620.

Service canadien du renseignement de sécurité

C.P. 9732, succursale T

Ottawa (Ontario) 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 – Accessibilité, diversité, équité et inclusion

Introduction

Le plan d'accessibilité de trois ans du SCRS (publié en 2023) comporte 102 activités ambitieuses en lien avec les aspects prioritaires prévus par la *Loi canadienne sur l'accessibilité*. En date de la fin de la deuxième année de mise en œuvre, 95 activités sur 102 ont progressé d'une façon ou d'une autre et 42 sont terminées.

Dans le cadre de nos efforts de mise en œuvre, nous avons pris conscience que certaines activités nécessiteront plus de temps que prévu et que certaines sont plus complexes que nous l'avions estimé. Cela s'explique par plusieurs facteurs, tels que l'aptitude à mettre en œuvre le plan dans les délais prévus à l'origine, la charge de travail, l'apprentissage institutionnel ainsi que le mandat unique du SCRS et l'environnement hautement sécurisé dans lequel il mène ses activités. Un certain nombre d'activités ont vu leur échéancier prolongé et cinq activités ont été reportées. Cela dit, certaines activités ont été terminées plus tôt que prévu.

Un bilan accessible a également été préparé et publié à l'interne pour faire part des progrès réalisés quant aux 102 activités prévues dans le Plan d'accessibilité. En outre, le bilan et les résultats ont été présentés et ont fait l'objet de discussions auprès des hauts dirigeants et des représentants du Comité sur l'accessibilité.

Tout au long de l'initiative, nous avons consulté le Comité sur l'accessibilité, d'autres parties prenantes et divers employés en situation de handicap et avons collaboré avec eux.

Priorité n° 1 : Culture, éducation et sensibilisation

État d'avancement	16 activités	
 Terminées	6	
 En cours	2	
 Lancée	1	
 Continues	4	
 Pas lancées	3	

Tout au long de l'année, nous avons mis l'accent sur l'importance de l'accessibilité, y compris les moyens de la favoriser, grâce à des messages, des activités et de la formation internes destinés à l'ensemble de l'organisation. Nous avons souligné le lien entre l'accessibilité et la santé des employés lors de notre foire de la santé et du mieux-être et avons diffusé en direct les activités tenues à la fonction publique pendant la Semaine nationale de l'accessibilité en mai pour tous les employés de l'organisation. Il s'agissait d'excellentes occasions de sensibiliser les employés à l'accessibilité et de leur faire découvrir les avancées et les processus améliorés, tels que notre processus simplifié de demande de matériel de bureau ergonomique. Les politiques et les procédures seront publiées au fur et à mesure qu'elles seront révisées conformément à notre obligation de prendre les mesures d'adaptation qui s'imposent.



Terminées – 6 activités (une hausse de 3 par rapport à l'an dernier)

- Élaborer un site consacré à l'accessibilité qui servira de guichet unique pour les outils et les informations en lien avec l'accessibilité.
- Améliorer l'offre actuelle de la Semaine nationale de l'accessibilité.
- Préparer, promouvoir et diffuser les lignes directrices sur la tenue d'activités et de rencontres accessibles en personne et de façon virtuelle.
- Assurer des communications trimestrielles sur des questions liées à l'accessibilité.
- Faire part des nouvelles initiatives liées à l'accessibilité aux employés et aux gestionnaires.
- 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.).



En cours – 2 activités

- 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.
- 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.



Lancée – 1 activité

- 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.



Continues – 4 activités

- Continuer d'accroître la collection de ressources et d'outils de la trousse à outils du gestionnaire.
- Renseigner les gestionnaires et les employés sur les handicaps invisibles.
- 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.



Pas lancées – 3 activités

- Accroître la communication dans l'ensemble de l'organisation en ce qui a trait au volet « capacités » des troubles cognitifs.
- 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.
- Évaluer les répercussions des ambassadeurs de l'accessibilité sur l'accessibilité au sein des directions et des régions.

Priorité n° 2 : Emploi

État d'avancement	14 activités
	Terminées
	En cours
	Lancées
	Continues
	Pas lancée

Cette année, nous avons fourni encore plus de formation à nos professionnels des RH grâce aux ateliers du Programme d'accessibilité, d'adaptation et de technologie informatique adaptée (AATIA) offerts par Services partagés Canada, de même que de la formation additionnelle en lien avec les mesures d'adaptation auxquelles nous pouvons faire appel pour appuyer les candidats et les employés en situation de handicap tout au long du processus de sélection. L'accessibilité a été intégrée de façon plus concrète à la formation et aux directives techniques sur l'Analyse comparative entre les sexes Plus (ACS Plus). L'appui de l'apprentissage continu axé sur l'accessibilité ainsi que l'équité, la diversité et l'inclusion aident nos recruteurs à favoriser l'accessibilité. Des améliorations ont été apportées au processus de gestion des talents de sorte que les personnes en situation de handicap aient accès en priorité aux possibilités de formation et de perfectionnement.

Les données sur l'équité en matière d'emploi sont diffusées à l'interne et à l'externe. Par exemple, le Rapport public du SCRS de 2023 et la Stratégie d'équité, de diversité et d'inclusion du SCRS 2022 comprenaient des données démographiques sur les employés.

L'une des activités pour lesquelles nous avons dû prolonger l'échéancier de mise en œuvre est l'intégration d'un volet sur l'obligation d'offrir des mesures d'adaptation pendant le processus d'accueil et d'intégration. Notre programme d'accueil et d'intégration fait l'objet d'une mise à jour approfondie et ce volet sera intégré au processus susmentionné au lieu de consister en une initiative isolée. Il permettra, entre autres, de mieux expliquer le processus relatif aux mesures d'adaptation et la façon dont les nouveaux employés peuvent se joindre au Comité sur l'accessibilité.



Terminées – 5 activités (une hausse de 2 activités par rapport à l'an dernier)

- Étendre la diffusion des données sur l'équité en matière d'emploi aux gestionnaires recruteurs et à l'ensemble des employés.
- Clarifier les options de dotation qui permettent aux gestionnaires d'aborder les problèmes de sous-représentation des personnes en situation de handicap.
- 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.
- 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.
- 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.



En cours – 2 activités

- Créer un rôle de recruteur responsable du portefeuille des personnes en situation de handicap.
- 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.



Lancées – 2 activités

- 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.
- 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).



Continues – 4 activités

- 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.
- 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.
- 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.



Pas lancée – 1 activité

- 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.

Priorité n° 3 : Environnement bâti

État d'avancement	28 activités
	Terminées
	En cours
	Lancées
	Continues

Nous continuons de centrer nos efforts sur notre obligation de prendre des mesures d'adaptation et les consultations auprès du Comité sur l'accessibilité ainsi que les employés en situation de handicap pour éclairer nos décisions en ce qui a trait à l'amélioration des installations. Par exemple, nous avons désigné des salles polyvalentes en 2023 pour les employés, telles qu'une salle de repos où les employés peuvent se détendre, prier et extraire du lait maternel. Après avoir reçu une rétroaction utile et la tenue d'autres consultations, nous avons amélioré ces pièces en 2024 de sorte à répondre aux différents besoins des employés. Plus précisément, nous avons trouvé et aménagé des pièces distinctes pour prier et extraire du lait maternel. Compte tenu de

différents facteurs complexes et de l'incidence sur les ressources disponibles qui découlent de certains engagements associés à la priorité de l'environnement bâti, plusieurs activités qui devaient être terminées par la fin décembre 2024 ne le sont pas encore. Cela dit, des travaux sont en cours pour chacune de ces activités.



Terminées – 15 activités (une hausse de 6 activités par rapport à l'an dernier)

- Ajouter des portes automatiques à l'amphithéâtre.
- 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.
- Créer de nouvelles places de stationnement accessibles à l'Administration centrale (AC) 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 en revue la procédure en vigueur pour traiter les demandes de place de stationnement accessible au cas par cas.
- Ajouter des rampes pour s'assurer qu'il est possible d'accéder aux plateformes surélevées en fauteuil roulant.
- 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. (à l'AC).
- Renseigner et sensibiliser les employés quant à l'importance d'assurer un milieu de travail sans parfum.
- 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 (à l'AC).
 - 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 du SCRS.
- Ajouter des sièges à l'intérieur pour les employés à mobilité réduite.
- Ajouter des sièges près des ascenseurs pour les employés à mobilité réduite (à l'AC).
- Ajouter des sièges près des ascenseurs pour les employés à mobilité réduite (en région).
- 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.
- 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.
- 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.

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



En cours – 9 activités

- 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.
- Ajouter des portes automatiques à toutes les toilettes – dans la mesure du possible.
- Permettre aux employés dont la maladie ou l'incapacité est affectée par l'éclairage de l'ajuster.
- Mener une étude sur les affiches de signalisation de l'accessibilité et en installer partout dans l'immeuble.
- 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.
- 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 (en région).
 - 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 du SCRS.
- 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.
- Fournir des postes de travail assis-debout à tous les employés qui en font la demande, et ce, sans leur demander de certificat médical.
- Créer un espace « calme », meublé et équipé d'Internet ou d'un téléphone où travailler, où il aurait peu de circulation, un éclairage tamisé, peu de bruit et des couleurs apaisantes pour les employés qui cherchent un endroit calme et familier.



Lancées – 2 activités

- 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. (en région).
- 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.



Continues – 2 activités

- 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.).
- 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 n° 4 : Technologies de l'information et des communications

État d'avancement	16 activités
	Terminées
	En cours
	Lancée
	Continues

La priorité relative aux technologies de l'information et des communications comprend 16 activités définies plus ou moins précisément. Certaines activités auxquelles nous nous étions engagés à cet égard consistaient à établir de nouvelles normes, notamment en raison des exigences particulières de l'organisation sur le plan de la sécurité. Nous avons depuis adapté notre approche de sorte à centrer nos efforts sur l'adoption des normes actuelles du secteur et à investir dans les logiciels déjà accessibles qui satisfont à nos exigences en matière de sécurité.



Terminées – 5 activités (une hausse de 3 activités par rapport à l'an dernier)

- 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.
- La fonctionnalité « Facilité d'accès » 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.
- Examiner la possibilité d'offrir un logiciel de traduction de la voix en texte à chaque poste de travail.
- 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.



En cours – 1 activité

- 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.



Lancée – 1 activité

- 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.



Continues – 9 activités

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.

Priorité n° 5 : Communications, autres que les technologies de l'information et des communications

État d'avancement	9 activités
 Terminées	5
 En cours	1
 Lancée	1
 Continues	2

Malgré les avancées positives importantes mentionnées ci-dessous, un obstacle majeur que nous avons rencontré découle de technologies obsolètes. Notre intranet actuel a atteint ses limites techniques, ce qui nous empêche de mettre en œuvre deux améliorations prévues sur le plan de l'accessibilité. Ces activités se poursuivront une fois qu'une mise à jour complète à l'échelle de l'organisation aura été réalisée. Étant donné que nous continuerons à faire face à certains défis pour favoriser l'accessibilité numérique de nos initiatives de communications, nous recourons à des mesures d'adaptation chaque fois que cela est possible. Nous tirons également parti de méthodes novatrices pour rendre l'information plus accessible, par exemple en

publiant des produits dans des formats additionnels, y compris des versions modifiables. Cela permet aux utilisateurs d'apporter des changements pour rendre le produit plus accessible, par exemple en changeant la police.



Terminées – 5 activités (une hausse de 4 activités par rapport à l'an dernier)

- 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.
- Promouvoir, par l'intermédiaire du Bulletin d'information sur l'équité, la diversité et l'inclusion, les initiatives et les outils connexes deux fois par année.
- 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.
- 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.
- S'assurer de rédiger les lettres d'offre et les autres documents liés à la dotation de sorte à les rendre accessibles.



En cours – 1 activité

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



Lancée – 1 activité

- 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.



Continues – 2 activités

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

Priorité n° 6 : Acquisition de biens, de services et d'installations

État d'avancement	3 activités
	Terminées
	Continue

Les outils utilisés par l'équipe chargée de l'approvisionnement et des acquisitions ont été mis à jour pour être plus accessibles et conformes à notre campagne interne sur les documents accessibles. L'approvisionnement axé sur l'accessibilité, les entrepreneurs autochtones et les solutions écologiques est considéré en priorité lors de la sélection et de l'achat de biens et

de services. Nous continuons à consulter les personnes en situation de handicap et plus particulièrement les employés qui ont besoin de mesures d'adaptation au cours du processus de sélection des produits.

Un projet pilote d'amélioration des services de transport accessible sur demande est en cours d'élaboration. Cela aidera les employés à se rendre à des réunions et à des événements dans la région d'Ottawa dans le cadre de leur travail.



Terminées – 2 activités (une hausse de 2 activités par rapport à l'an dernier)

- 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.



Continue – 1 activité

- 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 n° 7 : Conception et prestation de programmes et de services

État d'avancement	11 activités
 Terminées	4
 En cours	2
 Lancée	1
 Continues	3
 Pas lancée	1

Le SCRS continue d'utiliser l'ACS Plus pour éclairer les politiques, les programmes, les processus et la prise de décision pour s'assurer que l'accessibilité et d'autres facteurs identitaires intersectionnels sont pris en compte. L'accessibilité a été mieux intégrée à la formation et aux outils de l'ACS Plus. Les procédures et processus liés aux demandes courantes de soutien au travail pour les employés en situation de handicap sont de plus en plus simplifiés. Un organigramme simplifié est en cours d'élaboration pour aider les employés à demander des mesures d'adaptation.

En tant qu'employeur distinct tenu de protéger l'identité de ses employés, le SCRS n'est pas intégré au Portail des applications du

SCT donc est dans l'impossibilité de mettre à jour automatiquement aux passeports pour l'accessibilité. Cette activité a été reportée, puisque d'autres consultations seront nécessaires avant de pouvoir adapter le Passeport pour l'accessibilité au SCRS.



Terminées – 4 activités (une hausse d'une activité par rapport à l'an dernier)

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



En cours – 2 activités

- 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*.

- 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 dans l'intranet.



Lancée – 1 activité

- Établir un fonds centralisé pour toutes les demandes de mesure d'adaptation.



Continues – 3 activités

- 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.
- 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.
- Examiner la possibilité de subventionner des places de stationnement accessibles dans les régions.



Pas lancée – 1 activité

- 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).

Priorité n° 8 : Formation

État d'avancement	5 activités
	En cours 1
	Lancées 2
	Continue 1
	Pas lancée 1

Des activités d'apprentissage obligatoires sur l'accessibilité, les préjugés inconscients, les obstacles et l'inclusion en général ont été approuvées pour tous les employés, y compris les cadres. Nous continuons à proposer des formations connexes non obligatoires et à tenir compte de facteurs liés à l'accessibilité dans la formation sur l'ACS Plus. Avec le soutien des membres du Comité sur l'accessibilité, nous continuons à consulter et à fournir des ressources et des outils, en plus de formations ponctuelles à diverses parties prenantes et intéressées.



En cours – 1 activité

- 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).



Lancées – 2 activités

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



Continue – 1 activité

- 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.



Pas lancée – 1 activité

- Mener un projet pilote de formation sur la langue des signes (American Sign Language, ou ASL, et langue des signes québécoise, ou LSQ) pour les employés.

Priorité n° 9 : Transport

Compte tenu de la nature du mandat de l'organisation, cette priorité visée par la *Loi* ne s'applique pas au SCRS.

Consultations

Les consultations continuent d'offrir une occasion importante d'écouter, d'apprendre, de discuter et de s'adapter. Le Comité sur l'accessibilité du SCRS est le point focal de ces consultations et est composé de parties prenantes clés, d'employés en situation de handicap et d'alliés. Les consultations se déroulent dans un environnement hybride (en personne et virtuellement) pour permettre aux employés à l'Administration centrale et aux bureaux régionaux de participer. Notre processus de consultation repose sur le principe de « Rien sans nous » et notre engagement envers l'inclusivité et l'accessibilité. Les consultations ont lieu tout au long de l'année et portent aussi bien sur des questions générales d'accessibilité que sur des questions ou des initiatives particulières.

Voici les consultations menées en 2024 au sujet de questions et d'initiatives particulières :

- Création du Réseau de la neurodiversité
- Utilisation de téléphones ATS
- Offre de livres audio
- Services de transport accessible (p. ex., taxis, vols, hébergement en dehors de la ville)
- Création du bureau de l'ombuds
- Examen public des normes sur le langage simple de Normes d'accessibilité Canada
- Accessibilité du nouveau terrain de sport à l'AC
- Modernisation de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*
- Ajout d'un activateur de portes automatisées aux portes pour piétons à l'AC
- Accessibilité des salles de conférence Zoom à l'AC
- Accès à des logiciels accessibles

Rétroaction

Les divers employés en situation de handicap sont de plus en plus ouverts au sujet des défis auxquels ils sont confrontés, et nous sommes reconnaissants des préoccupations, des commentaires et des suggestions dont ils nous font part. Plusieurs voies de communication sont disponibles pour la rétroaction, y compris le Comité sur l'accessibilité, la boîte aux lettres consacrées à l'accessibilité et les rencontres en personne – p. ex., en communiquant avec un membre de l'équipe de l'accessibilité, un fournisseur de service (tel que les Services centraux ou la TI), les cadres ou le champion-cadre de l'accessibilité actif et engagé.

Divers employés en situation de handicap et leurs collègues continuent de nous faire part de leur précieuse rétroaction sur les obstacles à l'accessibilité qu'ils rencontrent. Par exemple, en raison de la rétroaction reçue, nous avons donné la priorité à l'élimination d'un obstacle constaté dans les services de transport liés au travail et avons fait des progrès en ce sens. Bien qu'il ne s'agisse pas d'un engagement précis de notre plan d'accessibilité, il s'agit désormais d'une priorité à aborder et à résoudre.

La rétroaction des employés sur les activités en cours a également été positive. Par exemple, les employés sont très reconnaissants de la mise en œuvre de ressources favorisant l'accessibilité, notamment la police OpenDyslexic et une application permettant de contrôler le contraste des couleurs. La participation au Comité sur l'accessibilité s'est accrue et a été dynamisée.

L'organisation continue d'encourager les employés à s'identifier et à demander les mesures d'adaptation et de soutien dont ils ont besoin.

La rétroaction sur notre engagement à créer une salle de conférence accessible, où la moquette a été enlevée, a soulevé un point valable, à savoir que de tels changements n'améliorent pas nécessairement l'accès pour tous les groupes, comme la communauté sourde. Cela souligne l'importance de trouver un équilibre entre les différents besoins lors de la création d'espaces accessibles et de continuer à inviter les employés à faire part de leurs commentaires. Grâce à cet engagement précis, nous continuerons à disposer de différentes salles de réunion, dont certaines comporteront de la moquette et d'autres non.

Ce rapport d'étape sera transmis à tous les employés et les résultats actualisés seront présentés dans un bilan.

Nous continuerons à inviter nos divers employés en situation de handicap à nous faire part de leur rétroaction et à fonder nos décisions sur celle-ci. Conformément au principe « Rien sans nous » envers lequel nous nous sommes engagés, nous veillerons à normaliser l'accessibilité et à éliminer les obstacles qui se posent.

Glossaire

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.

Accessibilité

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

Capacitisme

Le capacitisme consiste en un système de croyances analogue au racisme, au sexismme 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.

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.

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 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, 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.

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.

Mesure d'adaptation

Intervention permettant une adaptation personnalisée d'un lieu de travail en vue de surmonter les obstacles auxquels se heurtent les personnes en situation de handicap. 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.

Obstacle systémique

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

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.