



Rapport d'étape sur l'accessibilité : décembre 2023 à décembre 2024



Le directeur parlementaire du budget (DPB) appuie le Parlement en fournissant des analyses économiques et financières dans le but d'améliorer la qualité des débats parlementaires et de promouvoir une plus grande transparence et responsabilité en matière budgétaire.

Le Bureau du directeur parlementaire du budget est déterminé à devenir un chef de file en matière d'accessibilité. Notre objectif consiste à éliminer les obstacles à l'accessibilité pour notre personnel, nos clients et la population canadienne. Ce rapport d'étape décrit les mesures que nous avons prises entre le 1^{er} décembre 2023 et le 1^{er} décembre 2024 pour améliorer l'accessibilité au sein de notre organisation.

Rédactrices :

Martine Perreault, Conseillère en communications

Nathalie Potvin-Buckler, Généraliste en ressources humaines

Contributeurs :

Nathalie Desmarais, Gestionnaire, services administratifs

Rémy Vanherweghem, Gestionnaire, stratégie numérique et rapports parlementaires

Ryan Watson, Dirigeant principal des ressources humaines et Gestionnaire, Services des RH

Marie-Eve Hamel Laberge et Sloane Mask ont contribué à la préparation du rapport pour publication.

Pour obtenir de plus amples renseignements, [veuillez contacter le Bureau du directeur parlementaire du budget](#).

Yves Giroux

Directeur parlementaire du budget

Table des matières

Message du directeur parlementaire du budget.....	1
Généralités.....	2
Sommaire.....	3
Énoncé sur l'accessibilité	4
Domaines prioritaires	5
Emploi	5
Résultat.....	5
Objectif 1.....	5
Objectif 2.....	6
Objectif 3.....	8
Objectif 4.....	9
Environnement bâti.....	10
Résultat.....	10
Objectif 1.....	10
Objectif 2.....	11
Objectif 3.....	12
Technologies de l'information et des communications (TIC)	13
Résultat.....	13
Objectif 1.....	14
Objectif 2.....	14
Objectif 3.....	15
Objectif 4.....	16
Objectif 5.....	16
Communications	17
Résultat.....	17
Objectif 1.....	17

Objectif 2.....	18
Objectif 3.....	19
Acquisition de biens, de services et d'installations.....	20
Résultat.....	20
Objectif 1.....	20
Objectif 2	21
Objectif 3.....	21
Conception et prestation de services	22
Objectif 1.....	22
Objectif 2.....	23
Objectif 3.....	23
Transport.....	24
Objectif 1.....	24
Culture.....	25
Objectif 1.....	25
Objectif 2.....	26

Message du directeur parlementaire du budget

Notre organisation compte une équipe diversifiée d'employés dévoués qui apportent un soutien important à la démocratie parlementaire du Canada en fournissant des analyses économiques et financières au Parlement.

Le Bureau du directeur parlementaire du budget (BDPB) soutient une culture qui favorise la diversité et l'inclusion afin d'offrir des services de qualité aux parlementaires et à la population canadienne et il est conscient de l'importance de l'accessibilité. Par conséquent, il est déterminé à fournir un environnement exempt d'obstacles aux membres de son personnel, à ses clients et au grand public.

Le BDPB participe activement au Groupe de travail sur l'accessibilité de la Cité parlementaire afin de faire tomber toutes les barrières en matière d'accessibilité sur la Colline.

Le présent rapport d'étape porte sur les mesures que le directeur parlementaire du budget (DPB) a prises au cours des 12 mois en regard de son plan triennal sur l'accessibilité publié en décembre 2022. Le plan couvre trois ans et s'inspire de 8 domaines d'action prioritaires.

Ce rapport d'étape explique les réalisations qui ont été franchies au cours de la dernière année afin de tracer la voie vers un BDPB exempt d'obstacles. Il décrit les accomplissements que notre organisation a réalisés dans les principaux domaines qui retiennent notre attention.

La formation du personnel sur les obstacles à l'accessibilité et les moyens pour les réduire et les éliminer permettra au BDPB de rendre son travail plus inclusif pour tout le monde.

Nous restons ouverts aux suggestions concernant l'accessibilité au BDPB.

Yves Giroux

Directeur parlementaire du budget

Généralités

Le dirigeant principal des ressources humaines et gestionnaire des Services des ressources humaines est responsable des initiatives en matière d'accessibilité au BDPB. Prière d'adresser toute question ou demande de renseignements au sujet du plan d'accessibilité ou d'autres initiatives connexes du BDPB à :

DPRH et gestionnaire, Services des RH
Bureau du directeur parlementaire du budget
99, rue Bank, pièce 900
Ottawa Ontario K1A 0A9

Courriel : BDPBAccessibleBDPB@parl.gc.ca

Téléphone : 613-992-8026

Vous pouvez également faire vos commentaires sur l'accessibilité au Bureau du directeur parlementaire du budget en remplissant le [formulaire en ligne](#).

Sommaire

Le Bureau du directeur parlementaire du budget (BDPB) est déterminé à devenir un chef de file en matière d'accessibilité et s'est engagé à rendre compte de la mise en œuvre de son Plan sur l'accessibilité. Notre objectif consiste à éliminer les obstacles à l'accessibilité pour notre personnel, nos clients et la population canadienne.

Ce rapport d'étape décrit les mesures que nous avons prises entre le 1^{er} décembre 2023 et le 1^{er} décembre 2024 pour améliorer l'accessibilité au sein de notre organisation dans les sept domaines prioritaires qu'énumère la *Loi canadienne sur l'accessibilité* ainsi que dans la huitième priorité – la culture – que nous avons décidé d'ajouter à notre Plan triennal. Notre organisation est convaincue que le renforcement chez les membres de notre personnel d'une culture de sensibilisation aux handicaps et à l'importance de l'accessibilité nous aidera à atteindre nos objectifs.

Énoncé sur l'accessibilité

Le BDPB est déterminé à offrir des services qui soient accessibles au public le plus vaste possible, sans égard aux habiletés. Nous travaillons activement à éliminer les obstacles à l'accessibilité pour notre personnel, nos clients et la population canadienne dans toutes nos activités.

Le BDPB suit les Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1 AA (Web Content Accessibility Guidelines) et a adopté d'autres pratiques exemplaires visant à rendre le Web accessible. Le respect de ces exigences fait partie intégrante du développement, de l'intégration continue et du déploiement des contenus du [site Web](#).

Le rapport d'étape sur l'accessibilité du BDPB est affiché sur notre site Web, mais on peut également l'obtenir sur demande en médias substituts :

- Imprimé;
- gros caractères;
- braille;
- audio;
- électronique.

Domaines prioritaires

En consultation avec le personnel, les clients parlementaires et les membres du public, le BDPB a défini des objectifs et des mesures afin d'améliorer l'accessibilité dans huit domaines prioritaires : emploi; environnement bâti; technologies de l'information et des communications; communications; acquisition de biens, de services et d'installations; conception et prestation de services; transport; culture.

Emploi

Objectif général

Promouvoir des pratiques de ressources humaines accessibles et inclusives, de manière à ce que tous les employés se sentent soutenus et puissent contribuer à l'organisation à la mesure de leur potentiel.

Résultat

Les chercheurs d'emploi et les employés en situation de handicap voient le Bureau comme un employeur de choix et peuvent contribuer à leur plein potentiel en ayant accès à des possibilités d'emploi et à des promotions.

Objectif 1

Veiller à ce que les outils, les approches et les ressources en matière de dotation et d'évaluation soient accessibles et inclusifs, en accordant une attention particulière à la sensibilisation aux mesures d'adaptation offertes en matière d'évaluation et en appliquant les principes du langage clair et simple aux communications, à chaque étape du processus de dotation visant à embaucher et à maintenir en poste des personnes en situation de handicap.

Activités

- Nous avons passé en revue les processus de dotation actuels en participant à plusieurs rencontres avec des groupes de travail en ressources humaines du gouvernement fédéral afin d'identifier les obstacles et les lacunes possibles. Nous offrons des mesures adaptatives aux personnes en situation de handicap.
- Nous faisons régulièrement de la recherche sur les bonnes pratiques en ressources humaines et les mettons en application dans notre Bureau.
- Nous organisons régulièrement de la sensibilisation à l'intention des directeurs du Bureau et des professionnels des ressources humaines sur les bonnes pratiques à adopter pour instaurer un processus de dotation accessible et sécuritaire. La sensibilisation se fait pendant les rencontres de directeurs, avant l'affichage d'un nouveau poste et lors de notre participation à différents groupes de partage sur les meilleures pratiques en ressources humaines.

Achèvement prévu

Cette activité se poursuivra en continu. Nous allons continuer de peaufiner nos approches et nos ressources en matière de dotation et d'évaluation.

Responsabilité

Services des ressources humaines.

Objectif 2

Tenir à l'intention des professionnels des ressources humaines, des directeurs, des gestionnaires et des membres du personnel à tous les niveaux des séances de formation obligatoires sur l'accessibilité, les obstacles, les préjugés inconscients, ainsi que les demandes et processus d'adaptation, afin qu'ils puissent se familiariser avec ces questions.

Activités

- Nous réaliserons en 2024 une évaluation des besoins du BDPB dans ce domaine et ferons la promotion de la formation offerte. En collaboration avec les partenaires parlementaires, nous avons examiné les multiples formations disponibles. Nous avons organisé une discussion de concert avec nos partenaires

parlementaires avec une conférencière, Mme Stéphanie Cadieux, qui est la dirigeante principale de l'accessibilité du Canada (mai 2024). Le Bureau et ses partenaires parlementaires ont organisé une session en ligne avec l'Association québécoise pour la santé environnementale afin de discuter des réalités des personnes atteintes d'hypersensibilités environnementales/sensibilités chimiques multiples (SCM).

- Le Groupe de travail sur l'accessibilité de la Cité parlementaire a offert une session de formation avec des employés de la cité parlementaire et de la fonction publique qui travaillent avec un trouble déficitaire de l'attention avec hyperactivité (TDAH) en octobre 2024 « Séance Expérience vécue : Vivre avec le TDAH ».
- En décembre 2024, le Groupe de travail sur l'accessibilité de la Cité parlementaire a offert un panel « Ça ne se demande pas ».
- Nous avons fait de la recherche sur la formation qu'offrent les fournisseurs externes (gouvernementaux, privés et universitaires).
- Une formation adaptée aux besoins du BDPB concernant la conception de tableaux et de graphiques accessibles dans nos rapports a été offerte à l'ensemble du personnel : Une formation obligatoire a été mise en place pour tous les employés du BDPB - Rendre les documents accessibles (INC1-V46). Un quiz a également été créé pour les employés à la fin de la formation afin de s'assurer que le contenu a été compris.
- Nous avons constitué une banque d'outils, de listes de contrôle et de conseils à l'intention des membres du personnel. Une nouvelle section Accessibilité a été créée sur notre page Intranet pour partager l'ensemble de l'information aux employés.
- Nous avons renseigné les différents groupes d'employés sur la formation et les outils mis à leur disposition via des courriels et en pointant l'information essentielle vers des conférences et des formations pour faciliter leur inscription.
- Nous profitons des rencontres du personnel bimensuelles pour promouvoir les formations et les outils que les employés ont à leur disposition.

Achèvement prévu

Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Services des ressources humaines en collaboration avec le Service des relations parlementaires et de la planification (volet formation).

Objectif 3

Consulter des personnes en situation de handicap dans le cadre de l'examen des programmes et des politiques du BDPB relatifs à l'intégration des nouveaux employés et au cycle de vie de l'emploi. Recenser les obstacles à l'accessibilité, les lacunes et les aspects à améliorer, puis dresser un plan d'action en vue d'éliminer ces obstacles.

Activités

- Nous avons consulté, en partenariat avec les autres entités parlementaires, les employés en situation de handicap pour connaître leur avis sur les aspects du processus d'intégration actuel à améliorer.
- Nous avons élaboré un formulaire pour les nouveaux employés afin de cibler leurs besoins avant leur première journée de travail. Ce processus d'intégration révisé comprend des outils et des ressources pour tous les membres du personnel.
- Nous avons mis à la disposition de tous les employés du BDPB et de leurs gestionnaires des outils, des listes de contrôle et des conseils concrets et utiles pour les employés qui pourraient avoir besoin de ces renseignements sans avoir déclaré leur situation de handicap. L'information est disponible sur l'intranet et via le nouveau « Guide d'accueil » des employés qui est envoyé avant l'entrée en fonction de l'employé.

Achèvement prévu

Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Services des ressources humaines.

Objectif 4

Mettre en place un passeport pour l'accessibilité en milieu de travail à titre de mécanisme de communication entre les employés et les gestionnaires pour ce qui concerne les renseignements, les solutions et les approbations en matière d'adaptation.

Activités

- Nous avons fait de la recherche sur différents outils, notamment le Passeport pour l'accessibilité en milieu de travail du gouvernement du Canada, et avons déterminé que cet outil pourrait être utilisé au BDPB. Le passeport accessible du gouvernement, version 3.1, a été mis en œuvre au Bureau en septembre 2024.
- Nous offrons la formation aux gestionnaires et aux membres du personnel sur les nouveaux outils et processus à l'aide de la série en trois parties de l'École de la fonction publique du Canada :
 - Partie 1 : Passeport pour l'accessibilité du lieu de travail du GC : La nécessité du passeport (INC1-V20);
 - Partie 2 : Passeport pour l'accessibilité du lieu de travail du GC : Faciliter les conversations entre les employés et les gestionnaires (INC1-V50);
 - Partie 3 : Passeport pour l'accessibilité du lieu de travail du GC : Protéger vos informations personnelles (INC1-V51).

Achèvement prévu

Achèvement en 2024 et 2025.

Responsabilité

Services des ressources humaines.

Environnement bâti

Objectif général

Fournir un environnement exempt d'obstacles, avec accès sécurisé, aux membres du personnel, aux clients parlementaires et à la population canadienne, dans les locaux du BDPB.

Résultat

Les employés et visiteurs du Bureau, y compris les personnes en situation de handicap, peuvent utiliser de manière optimale les lieux de travail occupés par le Bureau grâce à un accès sans obstacle.

Objectif 1

Consulter les personnes en situation de handicap sur l'accessibilité de l'environnement bâti au moyen de sondages, de consultations et de visites des lieux. Identifier et examiner les aspects à améliorer et dresser un plan d'action pour éliminer les obstacles.

Activités

- Nous avons commencé l'examen des évaluations de l'accessibilité effectuées par Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) pour l'édifice du 50 O'Connor (un édifice similaire au nôtre). Notre objectif est de contacter SPAC pour obtenir une évaluation de l'espace occupé par le BDPB au 99 Bank.
- Nous avons demandé à des employés de la Colline vivant avec différents types de handicap de participer à des évaluations de l'accessibilité de notre Bureau situé au 99 Bank. À la suite de cette rencontre, nous avons amélioré la signalisation de l'emplacement du défibrillateur cardiaque et des sorties du Bureau. Nous avons également ajouté des panneaux pour identifier les personnes qualifiées comme secouristes et responsables d'étage.
- Nous avons fait la demande à Bentall pour que les salles de bain du 9^e étage du 99 Bank soient accessibles aux personnes en situation de handicap avec un

ouvre-porte automatique. La mise en place du système des portes a été effectuée par Bentall au cours de l'hiver 2024.

- Nous allons préparer un plan d'intervention afin d'éliminer les obstacles identifiés, s'il y en a, dans le cadre des évaluations de l'accessibilité et en partenariat avec SPAC et le gestionnaire de l'édifice (Bentall).

Achèvement prévu

Achèvement prévu en 2025.

Responsabilité

Services administratifs.

Objectif 2

Consulter les personnes en situation de handicap sur les procédures d'urgence et les plans de continuité des activités du BDPB, en portant une attention particulière aux obstacles qu'elles rencontrent. Identifier et examiner les aspects à améliorer et dresser un plan d'action pour éliminer ces obstacles.

Activités

- Nous avons examiné les politiques et les procédures en vigueur pour évaluer les lacunes constatées à notre bureau.
- Nous faisons régulièrement de la recherche sur les bonnes pratiques adoptées par les partenaires parlementaires et les institutions fédérales en participant, entre autres, à des comités et des groupes de travail.
- Nous allons déterminer les améliorations à apporter aux procédures et aux politiques après consultation des membres du personnel vivant avec différents types de handicap, ainsi que d'associations représentant les personnes en situation de handicap (consultations).
- Nous allons travailler en partenariat avec le gestionnaire de l'édifice (Bentall) pour inclure les procédures améliorées dans une formation révisée pour les agents de secours en cas d'incendie.
- Nous allons élaborer un plan de sensibilisation et de communication pour informer le personnel des procédures.

Achèvement prévu

Achèvement en 2025.

Responsabilité

Services administratifs en collaboration avec le Service des relations parlementaires et de la planification.

Objectif 3

Contribuer à un environnement sans produits parfumés au BDPB, en collaboration avec les partenaires et les fournisseurs de service.

Activités

- Nous avons posé des écriteaux pour rappeler aux membres du personnel que le BDPB est un environnement sans produits parfumés.
- Nous avons fait de la sensibilisation sur l'application de cette directive dans les locaux du BDPB et sur sa raison d'être pendant les rencontres du personnel.
- Nous allons préparer une procédure pour encourager les visiteurs et les entrepreneurs à respecter l'environnement sans produits parfumés en les sensibilisant lors de l'invitation.
- Nous achetons, dans la mesure du possible, des produits non parfumés (fournitures de bureau, produits de nettoyage, etc.) sur notre lieu de travail.

Achèvement prévu

Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Services administratifs.

Technologies de l'information et des communications (TIC)

Objectif général

Promouvoir des technologies de l'information et des communications dont peuvent se servir tous les membres du personnel, les clients et la population canadienne, peu importe leurs habiletés.

Contexte

Le BDPB reçoit des services TI de la Bibliothèque du parlement et de la Chambre des communes – ci-après les Partenaires. C'est, par exemple, le cas des services de réseautique, de l'acquisition de matériel informatique, de support de bureau et d'acquisition et gestion des licences logicielles.

Certains logiciels utilisés par le personnel du BDPB, par ses clients et par le grand public sont toutefois développés et maintenus à l'interne. C'est, par exemple, le cas des applications liées à la production et publication de rapports, à la gestion des inscriptions aux événements de communication, le système des demandes de documents accessibles alternatifs, l'Intranet des employés, le site Web public, etc. Ces logiciels et l'infrastructure numérique les supportant sont, ci-après, nommés Infrastructure de Communications Numérique (ICN).

Résultat

Fournir à tous les utilisateurs internes et externes, y compris les personnes en situation de handicap, des outils qui renforcent la capacité et améliorent l'efficacité pour consulter l'ensemble des analyses publiées par le Bureau grâce à un accès sans obstacle.

Objectif 1

Élaborer un processus d'évaluation des systèmes et du matériel informatique ainsi que des logiciels nouveaux, qu'ils soient achetés ou développés à l'interne ou à l'externe, afin de déterminer s'ils sont conformes aux principales normes en matière d'accessibilité et quelles modifications pourraient être nécessaires pour respecter ces normes.

Activités

- Nous prévoyons élaborer un processus permettant aux utilisateurs, handicapés ou non, de mettre à l'essai, dans la mesure du possible, les systèmes et le matériel informatiques ainsi que les logiciels nouveaux pour s'assurer qu'ils répondent aux exigences en matière d'accessibilité.
- Nous souhaitons élaborer un processus visant à garantir que les systèmes et le matériel informatiques ainsi que les logiciels nouveaux acquis, fournis ou développés par le BDPB ou par les partenaires du BDPB, soient conformes aux principales normes en matière d'accessibilité et que leur compatibilité avec les technologies adaptées soit vérifiée.

Achèvement prévu

Achèvement prévu en 2025.

Responsabilité

Services administratifs (volet partenaires) et Service des relations parlementaires et de la planification (volet ICN).

Objectif 2

Consulter les personnes en situation de handicap de manière suivie sur l'accessibilité des outils et technologies de l'information et des communications au moyen de sondages ou de consultations, et évaluer et tester l'accessibilité des systèmes informatiques auprès de personnes vivant avec différents types de handicap.

Activités

- Nous avons consulté informellement et recueilli les commentaires d'utilisateurs handicapés en ce qui a trait à nos applications Web, tant celles destinées aux

Parlementaires et au grand public qu'à des applications Web utilisées à l'interne. Cette démarche a mené à certains ajustements urgents à des interfaces utilisateurs (IU) existantes. Plusieurs éléments identifiés pendant cette consultation sommaire nécessitent toutefois du développement logiciel supplémentaire. De même, la mise en place d'une boucle de rétroaction formelle à même la méthodologie de développement agile utilisée pour le développement de ces composantes s'avère nécessaire. Les activités menées dans le cadre de l'objectif 3 découlent de ce constat.

- Nous comptons consulter et recueillir les commentaires de personnes en situation de handicap spécifiquement afin de raffiner les personas handicapés que nous utilisons dans le développement de nos applications afin de rendre nos récits utilisateurs plus effectifs et inclusifs.

Achèvement prévu

Achèvement prévu en 2026.

Responsabilité

Service des relations parlementaires et de la planification.

Objectif 3

Examiner les principaux systèmes, équipements et logiciels qu'utilise actuellement le BDPB afin d'identifier et d'éliminer les obstacles à l'accessibilité.

Activités

- Nous avons mis en place une étape de test automatisé (Pa11y) à même nos pratiques d'intégration et de livraison (CI/CD) afin de faire des tests d'accessibilité un incontournable dans les pratiques DevOps de l'ICN.
- Nous avons commencé à tester manuellement les applications de l'ICN à l'aide des logiciels JAWS et VoiceOver, particulièrement lors du développement de nouvelles fonctionnalités, et ce à même les étapes de conception et développement. Nous souhaitons toutefois aller plus loin et mettre à l'essai tous les principaux systèmes, équipements et logiciels de l'organisation avec l'aide de personnes en situation de handicap pour s'assurer qu'ils sont pleinement accessibles – au-delà de ce que les tests automatisés ont permis d'identifier – et éliminer les obstacles au besoin. Cette démarche s'inscrit de pair avec l'objectif 2.

Achèvement prévu

Achèvement prévu en 2027.

Responsabilité

Service des relations parlementaires et de la planification.

Objectif 4

Donner de la formation aux membres du personnel à tous les niveaux de l'organisation sur la manière de créer des documents accessibles et de tenir des réunions et activités pleinement accessibles, en mode virtuel ou en personne.

Activités

- Nous souhaitons élaborer une formation adaptée aux besoins du BDPB en matière de conception, structure et présentation des documents pour guider les membres du personnel dans l'accomplissement du mandat de l'organisation.

Achèvement prévu

Achèvement prévu en 2025.

Responsabilité

Service des relations parlementaires et de la planification.

Objectif 5

Donner de la formation sur l'accessibilité, les obstacles et les besoins des personnes en situation de handicap à l'intention des spécialistes de l'édition et des communications, et des responsables de la création de contenus pour le Web, afin de les sensibiliser à l'importance de l'accessibilité et aux façons d'en tenir compte systématiquement dans l'évaluation, le développement et le déploiement de systèmes, d'équipement et de logiciels.

Activités

- Le personnel responsable de l'édition et de la création de contenu pour le Web a dorénavant accès à un site Web interne documentant les exigences en matière d'accessibilité du Web et les pratiques exemplaires en matière d'intégration de documents.
- Nous élaborerons une formation adaptée aux besoins du BDPB, de même qu'une série d'outils et de listes de contrôle pour guider les membres du personnel.

Achèvement prévu

Achèvement prévu en 2025.

Responsabilité

Service des relations parlementaires et de la planification.

Communications

Objectif général

Promouvoir l'égalité d'accès à l'information pour le personnel du Bureau du directeur parlementaire du budget, ses clients et la population canadienne, sans égard à leurs habiletés.

Résultat

Les clients, les partenaires et les employés du DPB, ainsi que le public, peuvent communiquer avec le Bureau par des moyens qui leur conviennent, dans une langue et des formats qu'ils peuvent facilement utiliser et comprendre.

Objectif 1

Élaborer des outils, des listes de contrôle et des conseils sur l'utilisation de l'interprétation gestuelle et du sous-titrage codé pendant les réunions et activités.

Activités

- Nous avons commencé à nous renseigner sur les bonnes pratiques dans la Cité parlementaire ainsi que dans les organismes gouvernementaux.
- Discuter des bonnes pratiques avec les personnes en situation de handicap.
- Établir un plan de sensibilisation et de communication pour faire connaître les outils, listes de contrôle et conseils aux groupes mentionnés ci-dessus.

Achèvement prévu

Achèvement prévu en 2025.

Responsabilité

Services administratifs en collaboration avec le Service des relations parlementaires et de la planification.

Objectif 2

Consulter les personnes en situation de handicap sur l'élaboration d'outils, de listes de contrôle et de conseils pour garantir que les médias numériques sont pleinement accessibles aux personnes vivant avec différents types de handicap.

Activités

- Le DPB publie, depuis octobre 2023, toutes ses notes dans un format HTML conçu spécifiquement pour se conformer au volet Web de la norme CAN/ASC - EN 301 549:2024. Depuis janvier 2024, cette pratique s'est étendue à l'ensemble des rapports du DPB publiés dans le cadre de son mandat applicable lorsque le Parlement n'est pas dissous (*Loi sur le parlement du Canada*, LRC 1985, c P-1, art 79.2).
- Nous avons débuté la mise à jour du processus de publication spécifique aux opérations menées lors de l'exécution du volet « élection générale » de la *Loi habilitante* (LRC 1985, c P-1, art 79.21). Ce chantier permettra, à terme, de rendre conformes les notes d'évaluation du coût financier des promesses électorales produites par le DPB aux meilleures pratiques en matière d'accessibilité du Web, tout en répondant aux strictes exigences en matière de cybersécurité requises dans le contexte.

- Le gestionnaire de contenu Web (WCMS) utilisé pour l'Intranet des employés a été remplacé par une alternative adoptant les meilleures pratiques en matière d'accessibilité et se conformant totalement avec le volet Web de la norme CAN/ASC - EN 301 549:2024 pour toutes les activités de consultation du contenu.
- Nous avons mis en place un contrat pour des services de création de documents en braille et audio pour les rapports sur demande.

Achèvement prévu

Achèvement prévu en 2025.

Responsabilité

Service des relations parlementaires et de la planification.

Objectif 3

Donner des ateliers ou des formations pour équiper les membres du personnel afin de produire des communications accessibles aux divers publics du BDPB.

Activités

- Nous avons consulté des spécialistes sur les bonnes pratiques en matière d'accessibilité sur des ateliers offerts aux organisations gouvernementales et nous continuerons de le faire.
- Nous continuons d'évaluer la formation disponible sur les communications accessibles.
- Nous faisons connaître aux employés les ressources mises à leur disposition sur les bonnes pratiques en matière d'accessibilité, y compris des outils, des listes de contrôle et d'autres conseils spécialisés via une nouvelle page accessible sur l'Intranet et lors de rencontres du personnel.

Achèvement prévu

Ces activités se poursuivront en continu.

Responsabilité

Service des relations parlementaires et de la planification.

Acquisition de biens, de services et d'installations

Objectif général

Instaurer des pratiques visant l'acquisition de biens, de services et d'installations qui soient accessibles aux membres du personnel du BDPB, à ses clients et à la population canadienne, peu importe leurs habiletés.

Résultat

Tenir compte des exigences en matière d'accessibilité pour l'acquisition de biens, de services et d'installations, afin que les produits livrables fournissent les caractéristiques d'accessibilité nécessaires.

Objectif 1

Donner de la formation sur l'accessibilité, les obstacles et les besoins des personnes en situation de handicap pour les responsables de l'acquisition et les gestionnaires de centre de coûts afin de les sensibiliser à l'importance de l'accessibilité et aux façons d'en tenir compte à toutes les étapes du processus d'acquisition.

Activités

- Effectuer une évaluation des besoins de formation du BDPB et de l'offre actuelle.
- Faire de la recherche sur les bonnes pratiques des partenaires parlementaires et des organismes gouvernementaux.
- Au besoin, ajouter de nouvelles formations ou améliorer celles offertes.
- Au besoin, constituer une banque d'outils, de listes de contrôle et de conseils à l'intention des membres du personnel et faire connaître ces ressources aux membres du personnel concernés.

Achèvement prévu

Achèvement prévu en 2025.

Responsabilité

Services administratifs et le conseiller juridique du BDPB.

Objectif 2

Dans le cadre du processus d'acquisition du BDPB, vérifier si une exigence (ou de l'information) relative à l'accessibilité pourrait être ajoutée à l'énoncé des travaux.

Activités

- Faire de la recherche sur les bonnes pratiques des partenaires parlementaires et des organismes gouvernementaux.
- Consulter le conseiller juridique du BDPB sur la faisabilité de cette exigence.

Achèvement prévu

Reporté à 2025.

Responsabilité

Services administratifs et le conseiller juridique du BDPB.

Objectif 3

Faire de la recherche sur la faisabilité de l'insertion d'une clause dans les contrats garantissant l'accessibilité des biens, services ou solutions techniques livrés ou mis en place, ainsi que de la prise en compte d'exigences en matière d'accessibilité lors de futurs changements ou mises à jour des services ou des solutions techniques.

Activités

- Faire de la recherche sur les bonnes pratiques des partenaires parlementaires et des organismes gouvernementaux.
- Consulter le conseiller juridique du BDPB au sujet de cette exigence.

Achèvement prévu

Reporté à 2025.

Responsabilité

Services administratifs et le conseiller juridique du BDPB.

Conception et prestation de services

Objectif général

Fournir des services accessibles aux membres du personnel du Bureau du directeur parlementaire du budget, à ses clients parlementaires et à la population canadienne, peu importe leurs habiletés.

Objectif 1

Consulter des personnes vivant avec différents types de handicap sur les façons de rendre nos services plus inclusifs et d'éliminer les obstacles.

Activités

- Nous participons à plusieurs groupes de travail sur l'accessibilité afin d'identifier les besoins des personnes en situation de handicap et continuerons d'améliorer notre offre de services.

Achèvement prévu

Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Service des relations parlementaires et de la planification.

Objectif 2

Examiner les politiques afin d'y relever tout obstacle à l'accessibilité et élaborer une démarche pour les éliminer.

Activités

- Nous avons consulté des personnes en situation de handicap, via des rencontres organisées par différents groupes gouvernementaux, sur les obstacles potentiels et sur les moyens dont elles ont besoin pour avoir accès aux services du BDPB.
- Établir l'ordre de priorité dans lequel le BDPB examinera ses différents services et politiques.
- Élaborer et mettre en œuvre, après consultation des personnes en situation de handicap, des outils et des processus pour aider les membres du personnel du BDPB à examiner les services et les politiques sous l'angle de l'accessibilité.
- Renseigner le personnel sur les efforts déployés par le BDPB en vue d'améliorer ses services sur le plan de l'accessibilité.

Achèvement prévu

Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Services administratifs, le Service des relations parlementaires et de la planification et tous les partenaires de la Cité parlementaire.

Objectif 3

Veiller à ce que l'accessibilité soit une priorité dans le cadre de la conception de tous nos services.

Activités

- Élaborer et mettre en œuvre, après consultation des personnes en situation de handicap, des outils, des processus et des lignes directrices visant à faciliter la création de services accessibles.
- Nous veillons à ce que l'accessibilité soit prise en compte dans l'ensemble de nos projets ou initiatives.

- Nous faisons connaître aux membres du personnel les ressources qui peuvent les aider à élaborer ou à améliorer les services pendant les rencontres d'équipe.

Achèvement prévu

Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Services administratifs et le Service des relations parlementaires et de la planification.

Transport

Objectif général

Veiller à ce que le transport lié au travail soit accessible à tous les membres du personnel du BDPB.

Objectif 1

Nos responsabilités et notre autorité relativement au transport sont limitées. Selon ce qui est stipulé dans la *Loi canadienne sur l'accessibilité* et le Règlement canadien sur l'accessibilité, nous pouvons néanmoins confirmer que le Bureau accorde de l'attention au transport de ses employés.

Activités

- Ainsi, nous nous assurons de fournir des options sécuritaires et accessibles à tous les employés qui doivent se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions. De plus, pour faciliter la planification des déplacements pour les nouveaux employés, nous indiquons dans la trousse d'accueil les options de transport possibles pour se rendre au bureau, ce qui facilite le transport vers notre lieu de travail.
- Au cours de l'année, nous avons pris des mesures pour accroître la conscientisation des employés et mettre plus d'information à leur disposition en matière de transport.

- Examiner les moyens de transport actuels avec les personnes en situation de handicap afin de relever les obstacles et les lacunes.
- Faire de la recherche sur les bonnes pratiques du gouvernement.

Achèvement prévu

Cette activité se poursuivra en continu en partenariat avec l'ensemble des institutions parlementaires.

Responsabilité

Service des relations parlementaires et de la planification et le Services des ressources humaines.

Culture

Objectif général

Instaurer une culture axée sur l'accessibilité dans tous les aspects du travail.

Objectif 1

Élaborer et fournir des séances de formation et de sensibilisation obligatoires et facultatives à l'intention de tout le personnel sur l'accessibilité, les obstacles, l'inclusion et les préjugés inconscients, afin de bâtir une organisation accessible et sûre d'elle.

Activités

- Nous évaluons l'étendue des connaissances au sein de l'organisation sur les questions d'accessibilité. Cette année, nous avons offert au personnel de participer à un quiz de la Bibliothèque du Parlement sur leurs connaissances sur l'accessibilité et les façons de se comporter avec une personne en situation de handicap.
- Nous faisons de la recherche sur les formations qu'offrent les partenaires parlementaires et les organismes gouvernementaux sur les obstacles comportementaux et la stigmatisation entourant les handicaps.

- Nous avons offert aux employés l'opportunité de participer à la Conférence de Mme Yazmine Laroche, retraitée du gouvernement fédéral. Cette conférence avait pour objectif de mieux comprendre la nature des obstacles qui sont présents dans notre environnement, d'approfondir la notion d'accessibilité et de son importance. Madame Laroche est la première personne en situation de handicap visible à avoir été nommée à un poste de sous-ministre fédérale, et la première sous-ministre de l'Accessibilité au sein de la fonction publique.
- Les employés ont eu l'opportunité d'assister à un atelier présenté par l'Association pour la santé environnementale du Québec, intitulé Sensibilité chimique multiple (SCM) - Éducation pour l'équité, l'inclusion et l'accessibilité.
- Nous avons offert une session de formation avec des employés de la cité parlementaire et de la fonction publique qui travaillent avec un trouble déficitaire de l'attention avec hyperactivité (TDAH). La participation à cette session a permis de comprendre ce qu'est le TDAH et les défis liés à ce trouble.
- Finalement, les employés ont eu l'occasion de participer à une table ronde intitulée « Ça ne se demande pas », avec quatre intervenants vivant avec différents handicaps. Les panélistes ont accepté de répondre à toutes les questions : aucun sujet n'est tabou.

Achèvement prévu

Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Service des relations parlementaires et de la planification.

Objectif 2

Équiper les membres du personnel des outils et de la formation dont ils ont besoin pour concevoir des services accessibles et inclusifs.

Activités

- Se renseigner auprès des partenaires parlementaires et des organismes gouvernementaux sur les bonnes pratiques et les ressources de formation.
- Concevoir de nouvelles formations ou améliorer celles offertes pour répondre aux besoins du BDPB.

- Constituer une banque d'outils, de listes de contrôle et de conseils à l'intention des membres du personnel et leur faire connaître la formation et les ressources mises à leur disposition.

Achèvement prévu

Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Services des ressources humaines et le Service des relations parlementaires et de la planification.

RP-2425-002-S_f

T_RP_3.1.0f

© Bureau du directeur parlementaire du budget, Ottawa, Canada, 2024