



Rapport d'étape sur l'accessibilité : décembre 2022 à décembre 2023



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 pris entre le 1er décembre 2022 et le 1er décembre 2023 pour améliorer l'accessibilité au sein de notre organisation.

Rédactrices :

Martine Perreault, Conseillère en communications

Nathalie Potvin-Buckler, Généraliste en ressources humaines

Contributeurs :

Nancy Beauchamp, 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 a 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
Environnement bâti.....	10
Technologies de l'information et des communications (TIC)	14
Communications.....	20
Acquisition de biens, de services et d'installations	26
Conception et prestation de services	29
Transport	33
Culture	34

Message du directeur parlementaire du budget

Le Bureau du directeur parlementaire du budget (BDPB) 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 BDPB est conscient de l'importance de l'accessibilité et il est déterminé à fournir un environnement exempt d'obstacles aux membres de son personnel, à ses clients et au grand public. Au cours de la dernière année, nous avons débuté la mise en œuvre de notre premier Plan triennal en vue d'identifier et d'éliminer les obstacles dans notre lieu de travail.

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 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 pris entre le 1^{er} décembre 2022 et le 1^{er} décembre 2023 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 public (www.pbo-dpb.ca).

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 que tous les employés se sentent soutenus et puissent contribuer à l'organisation à la mesure de leur potentiel.

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 handicapées.
- 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 sûr. 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 meilleurs pratiques en ressources humaines.

Achèvement prévu

2023 / complété en 2023 – 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.
- 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 sera bientôt offerte à l'ensemble du personnel.
- 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

2023 / complété en 2023 – Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Services des ressources humaines en collaboration avec la conseillère en communication (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 d'embarquement pour les nouveaux employés afin de cibler les besoins de l'employé 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

2023 – 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.
- En 2024, nous entamerons l'ensemble des démarches pour mettre en place le Passeport d'accessibilité en consultation avec les employés en situation de handicap afin de convenir de la meilleure façon de procéder.
- Nous donnerons de la formation aux gestionnaires et aux membres du personnel sur les nouveaux outils et processus en temps opportun.

Achèvement prévu

2023 / 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.

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

Achèvement prévu

2023 / Achèvement en 2024 ou 2025.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable de l'environnement bâti, cependant cette tâche appartient au gestionnaire, 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'immeuble (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

2023 / Achèvement en 2024 ou 2025.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Service des ressources humaines était responsable de l'environnement bâti, cependant cette tâche appartient au gestionnaire, services administratifs en collaboration avec la conseillère en communication.

Objectif 3

Sensibiliser la population canadienne aux fonctions et aux services d'accessibilité des programmes du BDPB destinés au grand public et sensibiliser le personnel et les clients aux éléments d'accessibilité sur le lieu de travail.

Modification au Plan

Nous avons révisé cet objectif et convenu de retirer celui-ci de notre plan triennal en matière d'accessibilité. Notre public cible sont les parlementaires et notre organisation n'offre pas de programmes destinés au grand public.

Objectif 4

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

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 politique 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

À compléter en 2024 – Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Service des ressources humaines était responsable de l'environnement bâti, cependant cette tâche appartient au gestionnaire, 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 DPB, 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).

Objectif 1

Élaborer un processus d'évaluation des systèmes et du matériel informatiques 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 avons sensibilisé les membres du personnel en charge de l'ICN et les partenaires à l'importance de tenir compte de l'accessibilité dès le début du processus d'acquisition et de développement.
- Nous avons élaboré un processus visant à garantir que les systèmes et logiciels nouveaux de l'ICN sont conformes aux principales normes en matière d'accessibilité et vérifier leur compatibilité avec les technologies adaptées.
- 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 ou fournis par les partenaires du BDPB en collaboration avec les partenaires de la Cité parlementaires, soient conformes aux principales normes en matière d'accessibilité et que leur compatibilité avec les technologies adaptées soit vérifiée.

Achèvement prévu

2024 - Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable des technologies de l'information. La responsabilité de ce domaine incombe toutefois plutôt à la gestionnaire, services administratifs (volet partenaires) et au gestionnaire, stratégie numérique et rapports parlementaires (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 mis en place un processus de vérification automatique de la conformité des logiciels de l'ICN aux meilleures normes en matière d'accessibilité du Web (Lighthouse test).
- Nous souhaitons 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 pour s'assurer qu'ils répondent aux besoins des membres du personnel, des clients parlementaires et de la population canadienne.
- Nous envisageons de faire usage du « Connecteur pour l'accessibilité », une nouvelle plateforme où l'on peut se rassembler afin d'élaborer des plans d'accessibilité qui soient robustes et efficaces.

Achèvement prévu

Nous avons repoussé à 2024 cet objectif.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable des technologies de l'information. La responsabilité de ce domaine incombe toutefois plutôt à la gestionnaire, services administratifs (volet partenaires) et au gestionnaire, stratégie numérique et rapports parlementaires (volet ICN).

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 soumis les logiciels de l'ICN à différents tests automatisés de manière à identifier les obstacles.
- L'équipe gérant l'ICN a développé des correctifs afin d'éliminer les principaux obstacles identifiés à l'aide des tests automatisés.
- Nous souhaitons maintenant, avec l'aide de personnes en situation de handicap, mettre à l'essai tous les principaux systèmes, équipements et logiciels de l'organisation 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.

Achèvement prévu

2023.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable des technologies de l'information. La responsabilité de ce domaine incombe toutefois plutôt à la gestionnaire, services administratifs (volet partenaires) et au gestionnaire, stratégie numérique et rapports parlementaires (volet ICN).

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 avons évalué l'étendue des connaissances des employés au sein de l'organisation sur la thématique de l'accessibilité via un sondage.
- Nous avons fait de la recherche sur les formations qu'offrent les partenaires parlementaires et les organismes gouvernementaux, ainsi que le secteur privé et le milieu universitaire et nous poursuivons activement nos recherches.
- 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.
- Nous faisons connaître la formation et les outils aux membres du personnel via courriel et l'Intranet.
- Nous avons mis en œuvre de profondes modifications à notre infrastructure de communication numérique (ICN) permettant de

mettre en œuvre une approche complète (de la rédaction à la publication) en matière de documents accessibles.

Achèvement prévu

2023 / Achèvement en 2024.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable des technologies de l'information et des communications. La responsabilité de ce domaine incombe toutefois plutôt à la conseillère en communication (volet formation) et au gestionnaire, stratégie numérique et rapports parlementaires (volet ICN et processus).

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

- Nous avons commencé à évaluer l'étendue des connaissances au sein de l'organisation sur ces questions, ainsi que les formations existantes.
- Nous avons fait de la recherche sur les formations qu'offrent les partenaires parlementaires et les organismes gouvernementaux, ainsi que le secteur privé et le milieu universitaire.

- Au besoin, 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.
- Nous faisons connaître les formations et les outils disponibles aux membres du personnel.

Achèvement prévu

2023 / Achèvement en 2024.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable des technologies de l'information et des communications. La responsabilité de ce domaine incombe toutefois plutôt à la gestionnaire, services administratifs (volet partenaires), à la conseillère en communication (volet recherche et formation) et au gestionnaire, stratégie numérique et rapports parlementaires (volet ICN et implantation technologique).

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.

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 se 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.
- Élaborer des outils, des listes de contrôle et des conseils à l'intention du personnel.
- 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

Reporté à 2024.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable des communications, cependant cette tâche appartient au gestionnaire, services administratifs en collaboration avec la conseillère en communication.

Objectif 2

Élaborer des outils, des listes de contrôle et des conseils sur l'offre spontanée de communications écrites en médias substituts, y compris sans s'y limiter des imprimés, de gros caractères, le braille, des enregistrements audio ou des formats électroniques, avant de recevoir une demande officielle.

Activités

- Nous nous sommes renseignés sur les bonnes pratiques dans la Cité parlementaire et dans les organismes gouvernementaux via des groupes de travail sur l'accessibilité.
- Nous avons discuté des bonnes pratiques avec les personnes en situation de handicap lors de réunions avec divers groupes de travail.
- Nous avons élaboré de nouveaux gabarits pour les rapports du BDPB avec l'optique de veiller à ce que tous les rapports puissent être utilisés par le plus grand nombre de personnes possible sans nécessiter ni adaptation, ni conception spéciale.
- Nous avons élaboré un guide avec des outils, des listes de contrôle et des conseils à l'intention du personnel pour l'utilisation des nouveaux gabarits.
- Nous faisons connaître aux employés les diverses ressources que le BDPB met à leur disposition pour produire des rapports accessibles.
- Nous avons conçu et mis en place une importante mise à jour de notre infrastructure de communication numérique (ICN) permettant la diffusion systématique de publications accessibles. L'ICN comprend les infrastructures informatiques (services d'infonuagique, système de gestion de contenu [CMS], interface d'acquisition de données etc.) et les processus d'affaires reliés (formation et documentation, processus de production de rapport, processus de maintenance des systèmes, etc.).

Achèvement prévu

2023.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable des communications, néanmoins ces responsabilités incombent désormais à la conseillère en communication (volet recherche, développement et formation) et au gestionnaire, stratégie numérique et rapports parlementaires (volet ICN).

Objectif 3

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

- Des équipes de l'organisation, des partenaires parlementaires, des organismes gouvernementaux de la Cité Parlementaire ont été consulté sur les bonnes pratiques.
- Si nécessaire, produire des outils, des listes de contrôle et des conseils à l'intention des membres du personnel en se fondant sur les résultats des consultations auprès des personnes en situation de handicap, et faire connaître ces outils au personnel.
- Au cours de la dernière année, un long processus a été entamé afin de revoir les gabarits des rapports du BDPB. Notre objectif : donner au personnel du BDPB les outils nécessaires à l'élaboration de rapports de grande qualité prenant en compte l'accessibilité dès leur

rédaction initiale. Nous avons veillé à ce que tous les rapports que nous allons créer puissent être utilisés par le plus grand nombre de personnes possible sans nécessiter ni adaptation, ni conception spéciale.

- Un guide d'utilisation du gabarit, illustrant les meilleures pratiques en matière d'accessibilité, a d'ailleurs été élaboré pour les analystes du Bureau pour les outiller en matière de formatage et conception de rapports.
- Les publications (rapports et notes) du BDPB sont publiées dans un format PDF présentant des métadonnées (« tags ») facilitant leur interprétation par des technologies d'assistance depuis juin 2023.
- Le DPB publie depuis octobre 2023 toutes ses notes dans un format HTML conçu spécifiquement pour en optimiser l'accessibilité universelle sur son site Web. Cette version HTML s'ajoute à la version PDF balisée offerte. En 2024, une stratégie sera mise en place pour étendre cette pratique à tous les rapports du BDPB.
- Nous avons créé une nouvelle page sur le site Web du BDPB pour faire connaître notre plan d'action en matière d'accessibilité et offrir à notre personnel, aux parlementaires ainsi qu'aux membre du public un mécanisme de rétroaction anonyme et de demande de renseignements au sujet du plan d'accessibilité ou d'autres initiatives connexes du BDPB.

Achèvement prévu

2023 / Achèvement en 2024.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable des communications, cependant ces tâches appartiennent à la conseillère en communication (volet formation et diffusion des bonnes

pratiques) et au gestionnaire, stratégie numérique et rapports parlementaires (volet développement et implantation des systèmes).

Objectif 4

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 les spécialistes sur les bonnes pratiques en matière d'accessibilité via des ateliers offerts aux organisations gouvernementales et nous continuerons de le faire dans les prochaines années.
- Le BDPB a mis en place une formation obligatoire à l'ensemble des employés. Le cours *Rendre ses documents accessibles* (INC1-V46) de l'École de la fonction publique du Canada (EFPC) fournit de l'information de base sur l'accessibilité des documents et la manière de rendre les documents minimalement accessibles. Le cours a été complété par l'ensemble des employés le 30 juin 2023.
- Nous continuons d'évaluer la formation disponible sur les communications accessibles. Une formation sur les tableaux Excel sera d'ailleurs offerte en 2024.
- Nous faisons connaître aux analystes et directeurs 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 Intranet et pendant les rencontres du personnel.

Achèvement prévu

Complété en 2023 – Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable des communications, cependant la responsabilité de cette tâche incombe dorénavant à la conseillère en communication.

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.

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

Reporté à 2024. Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable de l'acquisition de biens, de services et d'installations, cependant cette tâche appartient au gestionnaire, services administratifs et du 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 2024.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable de l'acquisition de biens, de services et d'installations, cependant cette tâche appartient au gestionnaire, services administratifs et du 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 2024.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable de l'acquisition de biens, de services et d'installations, cependant cette tâche appartient au gestionnaire, services administratifs et du 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 avons revu la façon de publier les rapports du BDPB afin de répondre aux différents besoins en accessibilité. Nos rapports sont dorénavant publiés sur le site Web en version HTML et non seulement en PDF. Nous offrons aussi des formats substituts.
- 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

Complété en 2023 – Cette activité se poursuivra en continue.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable de la conception et prestation de services, cependant cette tâche appartient à la conseillère en communication (volet recherche, développement et formation) et au gestionnaire, stratégie numérique et rapports parlementaires (volet ICN).

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

2023 – Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

La gestionnaire, services administratifs, la conseillère en communication 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

Complété en 2023 – Cette activité se poursuivra en continue.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable de la conception et prestation de services, cependant,

cette tâche appartient au gestionnaire, services administratifs et à la conseillère en communication (volet recherche, développement et formation).

Objectif 4

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.

Modification au Plan

Nous avons révisé cet objectif et convenu de l'inclure le volet formation dans le domaine prioritaire « Culture ».

Transport

Objectif général

Veiller à ce que le transport lié au travail soit accessible pour tous les membres du personnel du Bureau du directeur parlementaire du budget.

Objectif 1

Examiner les moyens de transport accessibles que peuvent utiliser les membres du personnel du BDPB dans l'exercice de leurs fonctions et leur faire connaître ces possibilités.

Activités

- 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

Reporté à 2024 et 2025 – Un groupe incluant l'ensemble des institutions parlementaires se rencontrera au cours de la prochaine année afin de trouver des solutions à cette priorité.

Responsabilité

Cette responsabilité sera attribuée dans les prochaines semaines.

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 évaluer 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 leur connaissances sur l'accessibilité et les façons de se comporter avec une personne handicapée.
- 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 allons offrir aux employés l'opportunité de participer à la Conférence de Mme Yazmine Laroche, retraitée du gouvernement fédéral. Cette conférence a 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.

Achèvement prévu

2023 – Cette activité se poursuivra en continu.

Responsabilité

Nous avons indiqué dans le plan que le Services des ressources humaines était responsable de la conception et prestation de services, cette tâche appartient également au service des communications.

RP-2324-003-X_f

T_RP_3.0.3f

© Bureau du directeur parlementaire du budget, Ottawa, Canada, 2023