



National Security
and Intelligence
Review Agency

Office de surveillance des
activités en matière de sécurité
nationale et de renseignement

OFFICE DE SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ NATIONALE ET DE RENSEIGNEMENT

Plan sur l'accessibilité
2022 - 2025

Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement, Plan sur l'accessibilité 2022-2025
Titre en anglais : National Security and Intelligence Review Agency, Accessibility Plan 2022-2025
Également disponible en ligne : www.nsira-ossnr.gc.ca/fr/accessibility-plan-2022-2025/
ISBN : ISSN 2817-1179, PS106-13F-PDF Titre : Plan sur l'accessibilité (Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (Canada))
© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, 2022

Table des matières

MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	3
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
SOMMAIRE	6
CONTEXTE	8
DOMAINES PRIORITAIRES ET PLAN D'ACTION	10
1. Emploi.....	10
2. Environnement bâti.....	12
3. Technologies de l'information et des communications (TIC)	14
4. Communications autres que les TIC.....	15
5. Acquisition de biens, de services et d'installations.....	17
6. Conception et prestation de programmes et de services.....	17
7. Transport.....	18
CONSULTATIONS.....	19
MISE EN ŒUVRE, SURVEILLANCE ET PRODUCTION DE RAPPORTS	21
GLOSSAIRE.....	22
RÉFÉRENCES ET RESSOURCES.....	23
ANNEXE A – RÉSUMÉ DES DOMAINES PRIORITAIRES ET DU PLAN D'ACTION	24

MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

J'ai le plaisir de vous communiquer le *Plan sur l'accessibilité 2022-2025 de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement*. Ce plan décrit les activités nécessaires pour éliminer les obstacles dans les domaines prioritaires identifiés conformément à la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#).

L'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (OSSNR) est déterminé à assurer l'accessibilité à tous les Canadiens. Notre objectif est d'identifier et de supprimer, ainsi que de prévenir, les obstacles à l'accessibilité dans toute la mesure du possible. L'accessibilité est un processus continu et lorsque les obstacles ne peuvent être supprimés, nous prendrons des mesures pour les atténuer. Ce premier plan sur l'accessibilité décrit les mesures qui seront prises pour accroître l'accessibilité, tant au sein de l'organisation que pour la population canadienne en général, au cours des trois prochaines années.

Ce plan a été élaboré en consultation avec les gestionnaires, les experts en la matière et les employés du Secrétariat de l'OSSNR qui se sont portés volontaires pour partager leur expérience en tant que personnes handicapées. Les consultations ont également inclus un groupe externe de ressources dont l'expérience vécue en tant que personnes handicapées a fourni une source d'information inestimable sur les obstacles, les lacunes potentielles et les considérations importantes en matière de stratégies d'atténuation.

L'OSSNR existe depuis un peu plus de trois ans. Beaucoup a été accompli depuis lors, mais il reste encore beaucoup à faire pour garantir l'accessibilité dans tous les aspects du travail de l'Office. Ce plan constitue une première étape essentielle pour atteindre cet objectif.

John Davies
Directeur général

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le directeur général du Secrétariat de l'OSSNR, qui est l'administrateur général et l'employeur, dirige le Secrétariat qui soutient l'Office de surveillance dans l'accomplissement de son mandat en vertu de la [Loi sur l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement](#). Le Secrétariat assurera le suivi de la rétroaction afin d'évaluer les progrès réalisés et de déterminer ses futurs plans sur l'accessibilité.

En conformité avec les exigences de la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#) (LCA) et du [Règlement canadien sur l'accessibilité](#), ce plan est disponible sur le [site Web de l'OSSNR](#) qui est utilisé pour communiquer avec le public.

Pour demander une copie du plan sur l'accessibilité ou une description du processus de rétroaction dans un autre format¹, ou pour fournir de la rétroaction sur le plan sur l'accessibilité de l'OSSNR et sur tout obstacle rencontré dans les rapports avec l'OSSNR, veuillez communiquer avec le soussigné par courrier, téléphone ou courriel.

Chef de cabinet, Bureau du directeur général
Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement
CP 2430, succursale B
Ottawa (Ontario) K1P 5W5

Téléphone : 1-833-890-0293

Courriel : info@nsira-ossnr.gc.ca

¹ Les autres formats incluent en format papier, en gros caractères, en braille, en format audio ou en format électronique qui est compatible avec la technologie d'adaptation et conçu pour aider les personnes handicapées.

SOMMAIRE

L'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (OSSNR) est déterminé à assurer l'accessibilité à tous les Canadiens. Notre objectif est d'identifier et de supprimer, ainsi que de prévenir, les obstacles à l'accessibilité dans toute la mesure du possible. L'accessibilité est un processus continu et lorsque les obstacles ne peuvent être supprimés, nous prendrons des mesures pour les atténuer. Ce premier plan sur l'accessibilité décrit les mesures qui seront prises pour accroître l'accessibilité, tant au sein de l'organisation que pour la population canadienne en général, au cours des trois prochaines années.

En tant qu'organisme de très petite taille comptant moins de 100 équivalents temps plein et ne disposant pas d'expertise interne, le Secrétariat de l'OSSNR a fait appel aux services d'un expert-conseil externe pour réaliser une évaluation de l'accessibilité. L'expert-conseil a été chargé d'examiner les politiques, les programmes, les pratiques et les services de l'OSSNR dans l'optique d'identifier et d'éliminer les obstacles et de prévenir de nouveaux obstacles dans les domaines énumérés à l'article 5 de la LCA, c'est-à-dire l'emploi, l'environnement bâti, les technologies de l'information et des communications (TIC), les communications autres que les TIC, l'acquisition de biens, de services et d'installations, la conception et la prestation de programmes et de services, et le transport.

L'expert-conseil a recueilli des données pertinentes en étudiant des documents, en examinant le site Web public de l'OSSNR et en s'entretenant avec divers intervenants dans le cadre d'entrevues et de discussions de groupe. Les consultations ont également inclus un groupe externe de ressources dont l'expérience vécue en tant que personnes handicapées a fourni une source d'information inestimable sur les obstacles, les lacunes potentielles et les considérations importantes en matière de stratégies d'atténuation.

Plusieurs problèmes ont été décelés lors des recherches et des consultations menées par l'expert-conseil. Ces problèmes portaient notamment sur la nécessité :

- d'améliorer l'éducation et la sensibilisation en matière d'accessibilité parmi le personnel de l'OSSNR;
- d'intégrer l'accessibilité en ce qui concerne l'information, les communications, l'emploi, l'environnement bâti, ainsi que les programmes et les services;
- de travailler collectivement pour devenir « inclusif par conception et accessible par défaut ».

Les pages qui suivent donnent un aperçu du contexte dans lequel s'inscrit l'OSSNR et décrivent les mesures qu'il prendra en ce qui concerne les sept domaines précisés dans la LCA.

CONTEXTE

L'[Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement](#) (OSSNR) est un organisme de surveillance indépendant et externe qui fait rapport au Parlement. Il examine les activités du gouvernement du Canada en matière de sécurité nationale ou de renseignement afin de déterminer si ces activités sont menées dans le respect des lois, raisonnables et nécessaires pour ensuite faire rapport. L'OSSNR enquête sur les plaintes de membres du public concernant les activités du Service canadien du renseignement de sécurité et du Centre de la sécurité des télécommunications, ainsi que sur les activités en matière de sécurité nationale de la Gendarmerie royale du Canada et sur les décisions des administrateurs généraux de refuser ou de révoquer une autorisation de sécurité. L'OSSNR enquête également sur les plaintes étroitement liées à la sécurité nationale renvoyées par la Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la GRC (CCETP), sur les questions renvoyées par la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) et sur certains rapports présentés à l'OSSNR en vertu de la *Loi sur la citoyenneté*. Cette capacité d'examen indépendant contribue à améliorer le cadre de responsabilité des activités de sécurité nationale ou de renseignement réalisées par les institutions du gouvernement du Canada et renforce la confiance du public à cet égard.

Le Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement est un organisme distinct identifié à l'annexe V de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#) (LGFP) et ne fait pas partie de l'administration publique centrale. Les [politiques](#) du Conseil du Trésor du Canada, notamment en matière de gestion financière, d'approvisionnement, de communications, et de gestion et de technologie de l'information, s'appliquent au Secrétariat de l'OSSNR. En ce qui concerne les ressources humaines, le directeur général est l'employeur, et ses pouvoirs découlent de la *Loi sur l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement* ([articles 42 à 47](#)) et du [paragraphe 12\(2\)](#) de la LGFP.

En vertu de la [LCA](#) et du [Règlement canadien sur l'accessibilité](#), les entités sous réglementation fédérale doivent rendre compte au public de leurs politiques et pratiques en matière de reconnaissance et d'élimination des

obstacles en publiant leurs plans d'accessibilité, leurs processus de rétroaction et leurs rapports d'étape. Chaque ministère, organisme et employeur sous réglementation fédérale doit également élaborer un plan sur l'accessibilité et rendre compte des progrès réalisés par rapport à ce plan chaque année à partir de décembre 2023.

DOMAINES PRIORITAIRES ET PLAN D'ACTION

Les paragraphes suivants décrivent le plan de l'OSSNR visant à améliorer l'accessibilité en agissant sur trois fronts :

1. accroître la sensibilisation du personnel de l'OSSNR à l'accessibilité et aux obstacles qui limitent l'accès des Canadiens handicapés;
2. s'assurer que les Canadiens ont accès aux publications et aux services de l'OSSNR;
3. continuer à promouvoir une culture de respect et d'inclusion en intégrant l'accessibilité dans tous les aspects du travail de l'organisation.

Un tableau résumant les domaines prioritaires et le plan d'action peut être consulté à l'[annexe A](#).

1. Emploi

L'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement comprend jusqu'à [sept membres](#) nommés par décret. Le directeur général, qui est l'administrateur général et l'employeur, dirige le Secrétariat qui soutient l'Office de surveillance dans l'accomplissement de son mandat. Le Secrétariat de l'OSSNR est un organisme distinct identifié à l'[annexe V](#) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#). Il n'est pas assujéti à la [Loi sur l'emploi dans la fonction publique](#), à l'exception de la [partie 7](#) qui traite des activités politiques. Il compte moins de 100 employés qui travaillent principalement sur deux sites dans la région de la capitale nationale. À l'heure actuelle, les employés travaillent sur place ou en télétravail.

L'OSSNR est déterminé à éliminer et à prévenir les obstacles au recrutement, au maintien en poste et à la promotion des personnes handicapées. Les mesures d'adaptation en matière d'accessibilité sont mises en place conformément à l'[obligation de prendre des mesures d'adaptation](#) établie par la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#) (LCDP). Elles sont également mises en place conformément aux [politiques](#) du Conseil du Trésor

sur la gestion financière, la sécurité du gouvernement, l'approvisionnement, etc.

L'évaluation de l'accessibilité a permis de relever des lacunes dans le domaine de l'emploi, notamment l'absence d'un document écrit sur le processus lié aux mesures d'adaptation pour les employés handicapés et le fait que le personnel à tous les niveaux a un accès limité aux exigences, aux ressources et à l'information en matière d'accessibilité et ne les connaissent pas bien.

Mesures

- a) S'assurer que les processus de recrutement et de sélection soient accessibles.
 - i. Fournir au personnel des ressources humaines (RH) et aux gestionnaires responsables du recrutement de la formation sur les pratiques exemplaires en matière d'accessibilité.
 - ii. Examiner les pratiques de recrutement et de sélection antérieures pour cerner et prévenir les obstacles futurs.
 - iii. S'assurer que tous les documents relatifs au recrutement et à la dotation en personnel, ainsi que les communications avec les candidats, indiquent clairement les possibilités en matière d'accessibilité et de mesures d'adaptation.
 - iv. Recueillir les commentaires des candidats sur l'efficacité des mesures d'adaptation dans le cadre des processus de sélection.

- b) Officialiser et communiquer un processus lié aux mesures d'adaptation pour les employés handicapés.
 - i. Consulter les employés pour déterminer les obstacles et les lacunes en matière de mesures d'adaptation au travail.
 - ii. Renseigner les employés sur le [Passeport pour l'accessibilité en milieu de travail du gouvernement du Canada](#) et le mettre en œuvre sur une base volontaire.
 - iii. Consulter d'autres organisations pour mieux comprendre l'accessibilité et rechercher des stratégies individualisées en matière de mesures d'adaptation pour les employés.
 - iv. Trouver des mécanismes permettant de réduire les temps d'attente pour la mise en place de mesures d'adaptation au travail.

- c) Sensibiliser le personnel à tous les niveaux aux enjeux liés à l'accessibilité.
 - i. Fournir à tout le personnel de la formation sur la sensibilisation à l'accessibilité.
 - ii. Fournir une formation approfondie aux cadres, aux gestionnaires et aux experts en la matière en fonction de leur rôle, p. ex. de la formation sur les [Règles pour l'accessibilité des contenus Web](#) (WCAG) pour le personnel des TI.
 - iii. Intégrer la sensibilisation à l'accessibilité en général et l'information sur les mesures d'adaptation en particulier dans l'orientation et l'accueil des nouveaux employés.

- d) Examiner le *plan sur les droits de la personne, l'accessibilité, l'équité en matière d'emploi, la diversité et l'inclusion, la politique de gestion des ressources humaines* et la *politique sur les conditions d'emploi* du Secrétariat de l'OSSNR, et les réviser au besoin pour en assurer la cohérence globale.

2. Environnement bâti

[L'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement](#) occupe plusieurs sites dans la région de la capitale nationale. À l'heure actuelle, les employés travaillent sur place ou en télétravail. Les audiences ou entrevues d'enquête et les réunions interorganisationnelles ont lieu sur place.

L'OSSNR reconnaît l'importance de l'accessibilité de l'environnement bâti. À ce titre, l'OSSNR poursuivra son travail avec les employés, les propriétaires d'immeubles et les partenaires clés pour atteindre le plus haut niveau d'accessibilité dans les locaux actuels.

L'évaluation de l'accessibilité a permis de relever des obstacles dans l'environnement bâti, notamment des portes lourdes sans ouvre-porte automatique, des sas entre des portes, des risques de trébuchement, des couloirs étroits qui limitent l'accès, l'absence de signalisation accessible, des restrictions liées aux appareils fonctionnels et aux outils de travail, un système d'alerte d'urgence qui fait clignoter des lumières pour diverses raisons de sûreté et de sécurité, mais qui n'émet pas d'alarme sonore, aucun

contrôle de l'éclairage ou de la température dans les bureaux, et un plan d'évacuation d'urgence obsolète. Certains obstacles sont liés aux exigences de la [Politique sur la sécurité du gouvernement du Conseil du Trésor](#) et d'autres politiques, qui s'appliquent au Secrétariat de l'OSSNR, mais dont il n'est pas l'auteur².

Mesures

- a) Cerner, supprimer, prévenir ou atténuer les obstacles dans l'environnement bâti.
 - i. Réaliser une évaluation complète des obstacles à l'accessibilité dans le ou les environnements bâtis en collaboration avec Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), le Centre de la sécurité des télécommunications (CST) et les personnes handicapées.
 - ii. Élaborer un plan d'action pour supprimer ou atténuer les obstacles, p. ex. des plates-formes de conversion du texte en voix, des alertes sonores et visuelles, de la signalisation, etc.
 - iii. Établir, en consultation avec les partenaires, un processus d'accessibilité ou d'obligation de prendre des mesures d'adaptation pour les appareils médicaux ou fonctionnels au bureau.
 - iv. S'assurer que des dispositions de rechange soient disponibles pour toute personne ayant besoin de mesures d'adaptation en matière d'accessibilité avant qu'elle se rende sur un site ou dans un bureau.
 - v. Examiner, réviser et documenter les procédures et la formation en matière d'évacuation d'urgence de l'immeuble dans une optique d'accessibilité, en collaboration avec l'équipe de sécurité de l'agent principal de l'immeuble.

- b) Contribuer à rendre l'information sur le programme de sécurité et les installations accessibles par défaut.
 - i. Examiner les formulaires, les outils et les services afin d'y déceler les obstacles pour les personnes handicapées.
 - ii. Collaborer avec les centres de politique, y compris le CST, le SCT et le MDN, pour élaborer et mettre en œuvre des solutions de rechange accessibles.

² Conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Conseil du Trésor du Canada établit certaines politiques obligatoires qui s'appliquent à l'ensemble de la fonction publique.

- iii. Mettre en place un processus d'accueil et de départ des employés inclusif et souple, comprenant de la formation en personne sur le travail au bureau.
- iv. Réviser la formation et la sensibilisation pour en garantir l'accessibilité.

3. Technologies de l'information et des communications (TIC)

Les sites Web de l'OSSNR, tant l'intranet que le site Internet, sont les principaux véhicules de partage de l'information à l'interne et avec le public. Internet est également la principale option permettant aux membres du public d'accéder au processus de traitement des plaintes, y compris à l'information sur le processus et aux formulaires à remplir pour déposer une plainte.

Le personnel utilise divers logiciels et outils pour s'acquitter de ses responsabilités quotidiennes, tant au bureau qu'en télétravail.

Plusieurs obstacles ont été relevés en ce qui concerne les technologies de l'information et des communications (TIC). Tout d'abord, les sites intranet et Internet ne sont pas totalement accessibles. Aucun des documents partagés via les sites intranet ou Internet n'a été conçu dans une optique d'accessibilité, bien que des fonctionnalités soient offertes dans les logiciels disponibles. Aucune option ne permet à une personne de déposer une plainte autrement qu'en remplissant un formulaire modèle et il n'y a pas d'ATS ou de solution de rechange semblable permettant à une personne malentendante de communiquer avec le greffier.

Mesures

- a) S'assurer que le site Web public de l'OSSNR et les plates-formes internes de TIC (p. ex. bibliothèques Sharepoint) respectent toutes les normes d'accessibilité et sont au minimum conformes aux normes [WCAG 2.0](#) AA.
 - i. Examiner et réviser les publications actuelles.
 - ii. Élaborer un plan d'examen du cycle de vie pour modifier l'accessibilité des documents précédemment publiés par l'OSSNR.

- b) S'assurer que l'essentiel de l'inventaire des TIC du Ministère (c.-à-d. les systèmes, le matériel et les logiciels) est accessible.
 - i. Examiner l'inventaire existant pour déceler les obstacles et les lacunes en matière d'accessibilité.
 - ii. Élaborer des plans pour résoudre, atténuer et prévenir les obstacles à l'accessibilité, en consultation avec les principaux partenaires, notamment en les sensibilisant davantage aux exigences en matière d'accessibilité.
 - iii. S'assurer que les futurs systèmes, matériels et logiciels de TIC répondent aux principales normes d'accessibilité et fonctionnent avec les technologies d'adaptation.

- c) Sensibiliser l'ensemble du personnel de l'OSSNR aux exigences, outils et options en matière d'accessibilité.
 - i. Fournir au personnel à tous les niveaux de la formation sur la création de documents accessibles et l'utilisation d'autres fonctions d'accessibilité disponibles grâce aux TIC (p. ex. options de conversion du texte en voix, outils pour les réunions virtuelles, etc.).
 - ii. Fournir une formation approfondie en matière d'accessibilité aux personnes responsables des publications, des rapports et du contenu Web.

- d) S'assurer que les personnes handicapées peuvent participer pleinement au processus de traitement des plaintes.
 - i. Recommander à l'Office de surveillance des modifications appropriées aux Règles de procédure de l'OSSNR.
 - ii. Intégrer des outils numériques pour améliorer l'accessibilité.

4. Communications autres que les TIC

L'objectif de la fonction d'examen de l'OSSNR est de faire la lumière sur les faits par l'entremise d'une étude approfondie pour élaborer des conclusions et des recommandations qui supportent la reddition de comptes. Les conclusions et les recommandations de l'OSSNR sont communiquées aux ministères et organismes concernés, ainsi qu'au ministre responsable. Le rapport annuel de l'OSSNR, qui résume et contextualise ses travaux d'examen de l'année précédente, est remis au premier ministre et déposé au

Parlement. Des versions non classifiées de chaque rapport d'examen et du rapport annuel sont publiées sur le [site Web de l'OSSNR](#). De cette manière, l'examen effectué par l'OSSNR alimente des délibérations plus générales – qui sont fondamentales dans une société libre et démocratique – sur les règles qui régissent les activités autorisées ainsi que sur les lois qui régissent les activités de sécurité nationale ou de renseignement.

Plusieurs obstacles ont été relevés en ce qui concerne les communications s'adressant aux personnel et au public, notamment l'absence de processus en place pour fournir d'autres formats et supports de communication sur demande, un langage technique ou spécifique au secteur dans des documents et rapports destinés au public, l'absence d'orientation ou de procédures établies pour l'utilisation de sous-titres, de services d'interprétation en langue des signes ou d'un ATS pour les personnes ayant un handicap auditif.

Mesures

- a) S'assurer que toutes les communications sont accessibles au personnel, aux intervenants et aux membres du public.
 - i. Examiner les pratiques, outils et systèmes existants pour supprimer, résoudre, atténuer et prévenir les obstacles.
 - ii. Recommander à l'Office de surveillance des modifications appropriées aux Règles de procédure de l'OSSNR.
 - iii. Mettre en place des dispositions pour des services d'aide à la communication tels que l'interprétation en langue des signes, l'impression en braille, etc.

- b) Sensibiliser l'ensemble du personnel de l'OSSNR aux exigences, outils et options en matière de communications accessibles.
 - i. Fournir au personnel à tous les niveaux de la formation sur les communications accessibles et l'utilisation de fonctions d'accessibilité telles que le sous-titrage pour les réunions et les événements, et d'autres formats tels que les gros caractères, le braille et les formats audio ou électroniques.
 - ii. Fournir une formation approfondie en matière d'accessibilité aux personnes responsables des publications, des rapports, des réunions et des événements.

5. Acquisition de biens, de services et d'installations

Le Secrétariat de l'OSSNR acquiert des biens, des services et des installations conformément aux [politiques](#) et aux processus établis par Services publics et Approvisionnement Canada, le Conseil du Trésor du Canada et d'autres partenaires clés.

Aucun obstacle n'a été relevé en ce qui concerne l'acquisition de biens, de services et d'installations. Néanmoins, le Secrétariat de l'OSSNR a noté que des améliorations doivent être apportées pour garantir « l'accessibilité dès la conception » dans les pratiques d'approvisionnement.

Mesures

- a) S'assurer que les pratiques, les processus et les résultats en matière d'approvisionnement favorisent l'accessibilité dans le milieu de travail et dans les programmes et services.
 - i. Fournir de la formation aux gestionnaires et au personnel des centres de coûts sur l'intégration des considérations liées à l'accessibilité dans les processus et pratiques d'approvisionnement.
 - ii. Fournir une formation approfondie en matière d'accessibilité aux personnes responsables de l'approvisionnement.
 - iii. Examiner les pratiques et les processus et les réviser, le cas échéant, pour en garantir la conformité avec les principes d'[achat de produits accessibles](#), p. ex. exigences liées à l'accessibilité intégrées aux marchés, documentation, etc.
 - iv. Évaluer la faisabilité de l'intégration d'exigences standard aux pratiques et processus d'approvisionnement, p. ex. modèles pour la documentation de l'étendue des travaux, critères d'évaluation, marchés, etc.

6. Conception et prestation de programmes et de services

Une partie importante du mandat de l'OSSNR est d'[enquêter](#) sur les plaintes du public contre des activités du Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) et du Centre de la sécurité des télécommunications (CST),

ainsi que les plaintes concernant un refus ou la révocation d'une autorisation de sécurité. L'OSSNR enquête également sur les plaintes étroitement liées à la sécurité nationale qui font l'objet d'un renvoi de la Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la Gendarmerie royale du Canada (CCETP), les affaires transmises par la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) et certains rapports adressés à l'OSSNR en vertu de la [Loi sur la citoyenneté](#). Conformément à la loi, chaque enquête est tenue en secret.

S'assurer que les Canadiens handicapés peuvent participer pleinement à ces processus fait partie intégrante des enquêtes de l'OSSNR. Les Règles de procédure de l'OSSNR ne prévoient pas d'options d'accessibilité permettant de répondre aux besoins des personnes handicapées à toutes les étapes du processus de traitement des plaintes, tout en respectant les exigences applicables en matière de sécurité.

Mesures

- a) S'assurer que les programmes et services de l'OSSNR sont inclusifs et accessibles, tout en protégeant la vie privée, en répondant aux exigences applicables en matière de sécurité et en protégeant les renseignements de nature délicate.
 - i. Recommander à l'Office de surveillance des modifications appropriées aux Règles de procédure de l'OSSNR.
 - ii. S'assurer que l'accessibilité est intégrée dans le processus d'approbation de nouveaux programmes, de nouvelles activités ou de nouveaux services.

7. Transport

Ce domaine prioritaire ne s'applique pas à l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement. Aucun obstacle et aucune mesure n'a donc été déterminé.

CONSULTATIONS

L'un des principes directeurs de la [stratégie sur l'accessibilité](#) du gouvernement du Canada est l'énoncé « *Rien sans nous* » qui affirme que les personnes handicapées doivent participer à la conception et à la mise en œuvre du présent plan. Les personnes handicapées offrent un point de vue précieux et unique et notre objectif est de nous assurer qu'aucun obstacle n'empêche leur pleine participation au travail et celle des personnes que nous servons.

Tous les membres du personnel ont été invités à participer au processus de consultation, en mettant l'accent sur la participation des personnes handicapées, qu'elles se soient ou non identifiées comme telles auparavant. Des experts en la matière, des gestionnaires et des employés ayant un handicap ont été consultés dans le cadre de groupes de discussion animés ou d'entrevues individuelles, qui ont été menées dans l'une ou l'autre des langues officielles ou dans les deux.

Des intervenants internes ayant une connaissance des pratiques en matière d'emploi, de l'approvisionnement, des installations, des ressources numériques, des communications, ainsi que de la conception et de la prestation de biens et de services, ont été consultés. Des questions concernant les obstacles à l'accessibilité, les pratiques actuelles liées aux mesures d'adaptation et les priorités en matière de mesures correctives ont fait l'objet de discussions et les réponses ont été utilisées pour élaborer ce plan.

L'apport des experts en la matière, des gestionnaires et des employés a été essentiel pour déceler les obstacles et les lacunes décrits dans ce plan et pour élaborer des mesures permettant à l'OSSNR de devenir une organisation plus inclusive et accessible.

De plus, l'ébauche du plan sur l'accessibilité a été examinée par le comité permanent d'examen de la *Loi canadienne sur l'accessibilité* de l'expert-conseil. Les membres du comité d'examen sont des personnes ayant diverses expériences de handicap et une connaissance d'un éventail de

problèmes d'accessibilité. Le comité est composé de cinq membres qui s'identifient comme ayant un handicap, notamment des problèmes de mobilité, une déficience visuelle, des difficultés d'apprentissage, des troubles de santé mentale et une perte d'audition.

Un aperçu des fonctions de l'OSSNR et une copie préliminaire de l'ébauche du plan sur l'accessibilité ont été fournis aux membres du comité. Les membres ont formulé des commentaires sur le format et la lisibilité du plan, sur les mesures d'accessibilité décrites dans le plan, sur les échéanciers suggérés pour les mesures et sur les obstacles spécifiques qui pourraient être rencontrés. Les commentaires du comité ont été intégrés dans ce plan approuvé.

MISE EN ŒUVRE, SURVEILLANCE ET PRODUCTION DE RAPPORTS

Pour s'assurer que l'accessibilité demeure une priorité, la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#) et le [Règlement canadien sur l'accessibilité](#) exigent que les entités réglementées préparent et publient des rapports d'étape annuels sur la mise en œuvre de leurs plans d'accessibilité. Tout comme le plan sur l'accessibilité, les rapports d'étape doivent être rédigés en consultation avec des personnes handicapées et préciser de quelle façon celles-ci ont été consultées. Les rapports d'étape doivent également présenter toute rétroaction reçue par l'OSSNR et décrire comment cette rétroaction a été prise en considération. Le premier rapport d'étape de l'OSSNR sera publié 12 mois après la publication de ce premier plan sur l'accessibilité, en décembre 2023. Il comprendra des mises à jour sur les mesures prises par l'OSSNR.

Conformément à la réglementation, l'OSSNR publiera une mise à jour du plan tous les trois (3) ans, à compter de décembre 2025.

GLOSSAIRE

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

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

Technologies de l'information et des communications (TIC) : Terme générique utilisé comme synonyme de technologie de l'information (TI) qui souligne le rôle des communications unifiées et l'intégration des télécommunications (téléphonie et signaux sans fil), des ordinateurs, ainsi que des logiciels d'entreprise, des intergiciels, des systèmes de stockage et audiovisuels qui permettent aux utilisateurs de consulter, d'entreposer, de transmettre, de comprendre et de manipuler l'information.

Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) : Les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) font partie d'une série de règles qui définissent la façon de rendre les contenus Web plus accessibles, publiées par la Web Accessibility Initiative (WAI) [Initiative pour l'accessibilité du Web] du World Wide Web Consortium (W3C), le plus important organisme de normalisation pour Internet. Il s'agit d'un ensemble de recommandations visant à rendre les contenus Web plus accessibles, principalement pour les personnes handicapées.

RÉFÉRENCES ET RESSOURCES

[Loi canadienne sur l'accessibilité \(justice.gc.ca\)](http://justice.gc.ca)

[Règlement canadien sur l'accessibilité \(justice.gc.ca\)](http://justice.gc.ca)

[Stratégie sur l'accessibilité au sein de la fonction publique du Canada \(canada.ca\)](http://canada.ca) (également appelée « Rien sans nous »)

[Loi canadienne sur les droits de la personne \(justice.gc.ca\)](http://justice.gc.ca)

[Commission canadienne des droits de la personne](http://www.cadp.gc.ca)

[Loi sur l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement \(justice.gc.ca\)](http://justice.gc.ca)

[Politique sur la sécurité du gouvernement \(canada.ca\)](http://canada.ca)

[Règles pour l'accessibilité des contenus Web \(WCAG\)](http://www.w3.org)

ANNEXE A – RÉSUMÉ DES DOMAINES PRIORITAIRES ET DU PLAN D'ACTION

DOMAINES PRIORITAIRES ET MESURES	DIRECTION GÉNÉRALE RESPONSABLE	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
1. EMPLOI		
a) S'assurer que les processus de recrutement et de sélection soient accessibles. <ul style="list-style-type: none"> i. Fournir au personnel des ressources humaines (RH) et aux responsables du recrutement de la formation sur les pratiques exemplaires en matière d'accessibilité. ii. Examiner les pratiques de recrutement et de sélection antérieures pour cerner et prévenir les obstacles futurs. iii. S'assurer que tous les documents relatifs au recrutement et à la dotation en personnel, ainsi que les communications avec les candidats, indiquent clairement les possibilités en matière d'accessibilité et de mesures d'adaptation. iv. Recueillir les commentaires des candidats sur l'efficacité des mesures d'adaptation dans le cadre des processus de sélection 	Direction des services intégrés	2023-2024 et par la suite
b) Officialiser et communiquer un processus lié aux mesures d'adaptation pour les employés handicapés. <ul style="list-style-type: none"> i. Consulter les employés pour déterminer les obstacles et les lacunes en matière de mesures d'adaptation au travail. ii. Renseigner les employés sur le Passeport pour l'accessibilité en milieu de travail du gouvernement du Canada et le mettre en œuvre sur une base volontaire. 	Direction des services intégrés	2023-2024 et par la suite

DOMAINES PRIORITAIRES ET MESURES	DIRECTION GÉNÉRALE RESPONSABLE	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
<ul style="list-style-type: none"> iii. Consulter d'autres organisations pour mieux comprendre l'accessibilité et rechercher des stratégies individualisées en matière de mesures d'adaptation pour les employés. iv. Trouver des mécanismes permettant de réduire les temps d'attente pour la mise en place de mesures d'adaptation au travail. 		
<ul style="list-style-type: none"> c) Sensibiliser le personnel à tous les niveaux aux enjeux liés à l'accessibilité. <ul style="list-style-type: none"> i. Fournir à tout le personnel de la formation sur la sensibilisation à l'accessibilité. ii. Fournir une formation approfondie aux cadres, aux gestionnaires et aux experts en la matière en fonction de leur rôle, p. ex. de la formation sur les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) pour le personnel des TI. iii. Intégrer la sensibilisation à l'accessibilité en général et l'information sur les mesures d'adaptation en particulier dans l'orientation et l'accueil des nouveaux employés. 	Direction des services intégrés	2023-2024 et par la suite
<ul style="list-style-type: none"> d) Examiner le <i>plan sur les droits de la personne, l'accessibilité, l'équité en matière d'emploi, la diversité et l'inclusion, la politique de gestion des ressources humaines</i> et la <i>politique sur les conditions d'emploi</i> du Secrétariat de l'OSSNR, et les réviser au besoin pour en assurer la cohérence globale. 	Direction des services intégrés	2023-2024 et par la suite
2. ENVIRONNEMENT BÂTI		
<ul style="list-style-type: none"> a) Cerner, supprimer, prévenir ou atténuer les obstacles dans l'environnement bâti. <ul style="list-style-type: none"> i. Réaliser une évaluation complète des obstacles à l'accessibilité dans le ou les environnements bâtis en collaboration avec Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), le Centre 	Direction des services intégrés	2023-2024

DOMAINES PRIORITAIRES ET MESURES	DIRECTION GÉNÉRALE RESPONSABLE	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
<p>de la sécurité des télécommunications (CST) et les personnes handicapées.</p> <ul style="list-style-type: none"> ii. Élaborer un plan d'action pour supprimer ou atténuer les obstacles, p. ex. des plates-formes de conversion du texte en voix, des alertes sonores et visuelles, de la signalisation, etc. iii. Établir, en consultation avec les partenaires, un processus d'accessibilité ou d'obligation de prendre des mesures d'adaptation pour les appareils médicaux ou fonctionnels au bureau. iv. S'assurer que des dispositions de rechange soient disponibles pour toute personne ayant besoin de mesures d'adaptation en matière d'accessibilité avant qu'elle se rende sur un site ou dans un bureau. v. Examiner, réviser et documenter les procédures et la formation en matière d'évacuation d'urgence de l'immeuble dans une optique d'accessibilité, en collaboration avec l'équipe de sécurité de l'agent principal de l'immeuble. 		<p>2023-2024</p> <p>2024-2025</p> <p>2023-2024</p> <p>2023-2024</p>
<p>b) Contribuer à rendre l'information sur le programme de sécurité et les installations accessibles par défaut.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Examiner les formulaires, les outils et les services afin d'y déceler les obstacles pour les personnes handicapées. ii. Collaborer avec les centres de politique, y compris le CST, le SCT et le MDN, pour élaborer et mettre en œuvre des solutions de rechange accessibles. iii. Mettre en place un processus d'accueil et de départ des employés inclusif et souple, comprenant de la formation en personne sur le travail au bureau. iv. Réviser la formation et la sensibilisation pour en garantir l'accessibilité. 	Direction des services intégrés	<p>2025-2026</p> <p>2025-2026</p> <p>2023-2024</p> <p>2023-2024</p>

DOMAINES PRIORITAIRES ET MESURES	DIRECTION GÉNÉRALE RESPONSABLE	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
3. Technologies de l'information et des communications (TIC)		
<p>a) S'assurer que le site Web public de l'OSSNR et les plates-formes internes de TIC (p. ex. bibliothèques Sharepoint) respectent toutes les normes d'accessibilité et sont au minimum conformes aux normes WCAG 2.0 AA.</p> <p>Examiner et réviser les publications actuelles.</p> <p>Élaborer un plan d'examen du cycle de vie pour modifier l'accessibilité des documents précédemment publiés par l'OSSNR.</p>	Direction des services intégrés	2023-2024 et par la suite
<p>b) S'assurer que l'essentiel de l'inventaire des TIC du Ministère (c. -à-d. les systèmes, le matériel et les logiciels) est accessible.</p> <p>i. Examiner l'inventaire existant pour déceler les obstacles et les lacunes en matière d'accessibilité.</p> <p>ii. Élaborer des plans pour résoudre, atténuer et prévenir les obstacles à l'accessibilité, en consultation avec les principaux partenaires, notamment en les sensibilisant davantage aux exigences en matière d'accessibilité.</p> <p>iii. S'assurer que les futurs systèmes, matériels et logiciels de TIC répondent aux principales normes d'accessibilité et fonctionnent avec les technologies d'adaptation.</p>	Direction des services intégrés	2023-2024 et par la suite
<p>c) Sensibiliser l'ensemble du personnel de l'OSSNR aux exigences, outils et options en matière d'accessibilité.</p> <p>i. Fournir au personnel à tous les niveaux de la formation sur la création de documents accessibles et l'utilisation d'autres fonctions d'accessibilité disponibles grâce aux TIC (p. ex. options de conversion du texte en voix, outils pour les réunions virtuelles, etc.).</p> <p>ii. Fournir une formation approfondie en matière d'accessibilité aux personnes responsables des publications, des rapports et du contenu Web.</p>	Direction des services intégrés	2023-2024 et par la suite

DOMAINES PRIORITAIRES ET MESURES	DIRECTION GÉNÉRALE RESPONSABLE	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
<p>d) S'assurer que les personnes handicapées peuvent participer pleinement au processus de traitement des plaintes.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Recommander à l'Office de surveillance des modifications appropriées aux Règles de procédure de l'OSSNR. ii. Intégrer des outils numériques pour améliorer l'accessibilité. 	<p>Services juridiques</p> <p>Direction des services intégrés</p>	<p>2023-2024 et par la suite</p>
4. COMMUNICATIONS AUTRES QUE LES TIC		
<p>a) S'assurer que toutes les communications sont accessibles aux employés, aux intervenants et aux membres du public.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Examiner les pratiques, outils et systèmes existants pour supprimer, résoudre, atténuer et prévenir les obstacles. ii. Recommander à l'Office de surveillance des modifications appropriées aux Règles de procédure de l'OSSNR. iii. Mettre en place des dispositions pour des services d'aide à la communication tels que l'interprétation en langue des signes, l'impression en braille, etc. 	<p>Bureau du directeur général</p> <p>Services juridiques</p> <p>Direction des services intégrés</p>	<p>2022-2023 et par la suite</p> <p>2023-2024 et par la suite</p>
<p>b) Sensibiliser l'ensemble du personnel de l'OSSNR aux exigences, outils et options en matière de communications accessibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Fournir au personnel à tous les niveaux de la formation sur les communications accessibles et l'utilisation de fonctions d'accessibilité telles que le sous-titrage pour les réunions et les événements, et d'autres formats tels que les gros caractères, le braille et les formats audio ou électroniques. ii. Fournir une formation approfondie en matière d'accessibilité aux personnes responsables des publications, des rapports, des réunions et des événements. 	<p>Direction des services intégrés</p>	<p>2023-2024 et par la suite</p>

DOMAINES PRIORITAIRES ET MESURES	DIRECTION GÉNÉRALE RESPONSABLE	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
5. FACILITESACQUISITION DE BIENS, DE SERVICES ET D'INSTALLATIONS		
<p>a) S'assurer que les pratiques, les processus et les résultats en matière d'approvisionnement favorisent l'accessibilité dans le milieu de travail et dans les programmes et services.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Fournir de la formation aux gestionnaires et au personnel des centres de coûts sur l'intégration des considérations liées à l'accessibilité dans les processus et pratiques d'approvisionnement. ii. Fournir une formation approfondie en matière d'accessibilité aux personnes responsables de l'approvisionnement. iii. Examiner les pratiques et les processus et les réviser, le cas échéant, pour en garantir la conformité avec les principes d'achat de produits accessibles, p. ex. exigences liées à l'accessibilité intégrées aux marchés, documentation, etc. iv. Évaluer la faisabilité de l'intégration d'exigences standard aux pratiques et processus d'approvisionnement, p. ex. modèles pour la documentation de l'étendue des travaux, critères d'évaluation, marchés, etc. 	Direction des services intégrés	2022-2023 et par la suite
6. CONCEPTION ET PRESTATION DES PROGRAMMES ET SERVICES		
<p>a) S'assurer que les programmes et services de l'OSSNR sont inclusifs et accessibles, tout en protégeant la vie privée, en répondant aux exigences applicables en matière de sécurité et en protégeant les renseignements de nature délicate.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Recommander à l'Office de surveillance des modifications appropriées aux Règles de procédure de l'OSSNR. 	Services juridiques	2023-2024

DOMAINES PRIORITAIRES ET MESURES	DIRECTION GÉNÉRALE RESPONSABLE	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
ii. S'assurer que l'accessibilité est intégrée dans le processus d'approbation de nouveaux programmes, de nouvelles activités ou de nouveaux services.	Bureau du directeur général	2022-2023 et par la suite
7. TRANSPORT		
S.O.		

