

SERVICE ADMINISTRATIF  
DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

**PLAN**  
**D'ACCESSIBILITÉ**

**2022-2025**

Service administratif des tribunaux judiciaires - Plan d'accessibilité 2022-2025

This document is also available in English under the title: Accessibility Plan 2022-2025.

Sauf avis contraire, le contenu de ce document peut, sans frais ni autre permission, être reproduit en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit à des fins personnelles ou publiques, mais non à des fins commerciales. La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites sans la permission du Service administratif des tribunaux judiciaires.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec :

Service administrative des tribunaux judiciaires  
90 Sparks  
Ottawa ON Canada K1A 0H9

Email: [accessibility-accessibilite@cas-satj.gc.ca](mailto:accessibility-accessibilite@cas-satj.gc.ca)

© Service administratif des tribunaux judiciaires, 2022.

No de cat. JU17-10F-PDF (fichier PDF, français)  
ISSN 2818-1646

Ce document est disponible sur le site internet du Service administratif des tribunaux judiciaires à l'adresse suivante : [https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/plans\\_d%E2%80%99accessibilite/2022-2025.shtml](https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/plans_d%E2%80%99accessibilite/2022-2025.shtml)

## Table des matières

Message de l'administratrice en chef.....	4
Renseignements généraux.....	4
Contactez-nous .....	4
Demande de formats substitués .....	5
Rétroaction .....	5
Résumé .....	5
Domaines prioritaires.....	7
La culture .....	7
L'emploi.....	8
L'environnement bâti .....	9
Les technologies de l'information et des communications (TIC) .....	10
Les communications, autre que les technologies de l'information et des communications .	11
L'acquisition de biens, de services et d'installations.....	12
La conception et la prestation de programmes et de services.....	13
Le transport .....	14
Consultations.....	15
Comment nous avons consulté .....	15
Ce que nous avons entendu .....	16
Gouvernance.....	17
Comité exécutif.....	17
Comité sur la diversité, l'inclusion et l'antiracisme.....	17
Suivi et établissement de rapports .....	17
Glossaire.....	18
Formation.....	20

## Message de l'administratrice en chef

J'ai le plaisir de présenter le premier plan d'accessibilité du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ). En juillet 2019, la *Loi canadienne sur l'accessibilité* est entrée en vigueur, visant à rendre le Canada sans obstacles d'ici janvier 2040. Plus tôt cette année, le gouvernement du Canada a pris des mesures supplémentaires pour atteindre cet objectif en nommant une première dirigeante principale de l'accessibilité ainsi qu'un premier commissaire à l'accessibilité au sein de la Commission canadienne des droits de la personne.

De notre côté, au SATJ, nous menons nos propres démarches en élaborant ce plan triennal qui décrit les mesures spécifiques que nous prendrons pour repérer et éliminer les obstacles à l'accessibilité, tout en veillant à ne pas en créer de nouveaux.

Grâce à ces actions, nous soutiendrons un accès amélioré à la justice en abordant les domaines prioritaires identifiés dans la Loi, notamment l'emploi, l'environnement bâti, les technologies de l'information et des communications, les communications, l'acquisition de biens, de services et d'installations, la conception et la prestation de programmes et de services, et le transport.

Nous avons également choisi d'inclure la culture comme domaine prioritaire étant donné l'importance de favoriser un milieu de travail dans lequel chaque personne comprend l'importance de l'accessibilité et joue un rôle actif dans la création et le maintien d'un environnement sans obstacle.

En tant qu'organisation, nous nous engageons à créer un environnement où chacun respecte, soutient et célèbre la diversité et l'inclusion. Ceci signifie qu'il faut assurer un accès équitable à chaque personne qui entre dans l'une de nos installations à travers le pays. Nous travaillerons dans ce sens à travers la mise en œuvre de ce plan, et contribuerons ainsi à ce que le Canada devienne un pays sans obstacle d'ici janvier 2040.

Darlene Carreau  
Administratrice en chef

## Renseignements généraux

### Contactez-nous

#### **Nom de l'organisme :**

Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ)

#### **Personne-ressource et adresse postale :**

Gestionnaire, Diversité, inclusion et antiracisme  
Division des ressources humaines  
Service administratif des tribunaux judiciaires  
90, rue Sparks, bureau 910-20  
Ottawa (Ontario) K1A 0H9

**Numéro de téléphone :** 613-567-7010

Le service ATS est disponible par le biais du service Relais par télécriteur de Bell en composant le 711 et en fournissant notre numéro à un téléphoniste du service Relais par télécriteur de Bell qui agit comme intermédiaire pour rendre possibles les appels. Pour obtenir des instructions détaillées, vous pouvez consulter le site [Service Relais par télécriteur de Bell | Services d'accessibilité | Bell Canada](#).

**Adresse courriel :**

[accessibility-accessibilite@cas-satj.gc.ca](mailto:accessibility-accessibilite@cas-satj.gc.ca)

## Demande de formats substitués

Pour demander notre [plan d'accessibilité](#) ou notre [processus de rétroaction](#) dans un format substitué, veuillez nous contacter en utilisant l'une des méthodes décrites ci-dessus.

## Rétroaction

Pour nous faire part de votre rétroaction sur ce plan, la façon dont il est mis en œuvre et sur les obstacles à l'accessibilité rencontrés au SATJ, veuillez contacter le gestionnaire, Diversité, inclusion et antiracisme en utilisant l'une des coordonnées indiquées ci-dessus. Vous pouvez également nous transmettre vos commentaires de manière anonyme en remplissant le [Formulaire de rétroaction sur l'accessibilité](#).

Pour plus de détails sur notre processus de rétroaction et pour lire nos énoncés de confidentialité, veuillez consulter la page [Processus de rétroaction sur l'accessibilité](#) et la page [Formulaire de rétroaction sur l'accessibilité](#).

## Résumé

Le Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) fournit des services administratifs aux 4 cours fédérales, la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt, en soutien à l'administration de la justice pour tous les Canadiens. Le SATJ fournit de services judiciaires, de greffe, de sécurité et des services de cour électroniques d'une façon opportune et efficace tout en préservant l'indépendance des tribunaux.

Conformément au principe d'indépendance judiciaire, le plan d'accessibilité du SATJ s'applique aux fonctions de l'organisation en tant que partie intégrante de la fonction publique.

Au SATJ, nous veillons au respect des normes les plus élevées en matière d'éthique et de valeurs et nous travaillons fort à être représentatif de la diversité de la population canadienne. Nous nous engageons à veiller à ce que nos employés et les personnes que nous servons aient accès à des programmes, des services et un environnement physique exempts d'obstacles. Afin de respecter notre engagement, nous avons élaboré ce premier plan d'action triennal en matière d'accessibilité conformément aux exigences énoncées dans la [Loi canadienne sur l'accessibilité \(LCA\)](#) et le [Règlement canadien sur l'accessibilité \(règlement\)](#) visant à réaliser l'objectif d'un Canada sans obstacles d'ici 2040.

Sous la direction du Directeur Exécutif des services ministériels et dirigeant principal des finances, un groupe de travail du Service administratif des tribunaux judiciaires a été mis sur pied. Ce dernier inclut des représentants de différentes divisions qui ont été chargés de tenir des consultations sur des domaines liés à leur expertise et de les évaluer, d'établir les mesures nécessaires, de conseiller et d'élaborer le présent plan d'accessibilité du SATJ.

Les membres du groupe de travail ont consulté des collègues de leurs équipes respectives. Ils ont recueilli divers points de vue, entrepris des évaluations, mené des recherches et ont élaboré le meilleur plan d'action pour leur(s) domaine(s) prioritaire(s).

Nous avons aussi mené des consultations auprès d'employés en situation de handicap. Entérinant le principe « Rien sans nous » du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, selon lequel les personnes en situation de handicap doivent participer à la prise de décisions sur les politiques, les programmes, les pratiques, la prestation de services et la conception et mise en œuvre de la stratégie, nous avons intégré les commentaires et recommandations issus des consultations que nous avons menées, aux mesures à prendre dans les domaines prioritaires pertinents du présent plan d'accessibilité.

Ce plan aborde tous les domaines prioritaires cernés dans la Loi canadienne sur l'accessibilité, en plus de la culture qui, sur la base des résultats de nos consultations, est considérée comme prioritaire. Par conséquent, les domaines prioritaires exposés dans le présent plan sont les suivants :

- la culture
- l'emploi
- l'environnement bâti
- les technologies de l'information et des communications (TIC)
- les communications, autre que les technologies de l'information et des communications
- l'acquisition de biens, de services et d'installations
- la conception et la prestation de programmes et de services
- le transport

Fait important, les calendriers dans le présent plan coïncident avec l'exercice financier de la fonction publique, qui s'échelonne du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année suivante.

## Domaines prioritaires

### La culture

Nos consultations ont révélé qu'une culture d'inclusion et de sensibilisation renforcée est indispensable pour favoriser l'accessibilité. Les résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux ont également révélé cette nécessité. Par conséquent, nous avons ajouté la culture comme domaine prioritaire distinct, tout en constituant la base de toutes les autres priorités de notre plan.

#### Obstacles

À travers la revue de nos pratiques, programmes, politiques, services et nos consultations, nous avons identifié les obstacles suivants sous le domaine de la culture :

- Les ressources aux sujets de l'accessibilité ne sont pas assez promues.
- Il y a des retards à obtenir les accommodations nécessaires en raison d'un manque de compréhension des handicaps et des besoins d'accommodation.

Nous prendrons des mesures pour éliminer les obstacles et empêcher la création de nouveaux à travers la réalisation de notre objectif et des mesures à prendre correspondantes, tel qu'énumérés ci-dessous.

#### Objectif

Promouvoir une culture d'inclusion au SATJ où l'accessibilité est comprise, favorisée et intégrée dans tous les domaines.

#### Mesures à prendre et calendriers respectifs

- Envoyer des messages de sensibilisation à tout le SATJ (en cours).
- Continuer de promouvoir l'accessibilité ainsi que les événements et activités de formation connexes (en cours).
- Offrir aux gestionnaires et aux employés du SATJ une formation de sensibilisation à la situation des personnes en situation de handicap (exercice 2022-2023 et en cours).
- Offrir à tous les employés et gestionnaires des outils et/ou une formation de sensibilisation à la diversité et à l'inclusion, en mettant l'accent sur les préjugés inconscients, les microagressions, les pratiques d'embauche inclusives (pour les gestionnaires), etc. (en cours).
- Créer un carrefour de l'accessibilité comportant différentes ressources et activités d'apprentissage sur le réseau intranet du SATJ (exercice 2022-2023).

- Fournir aux gestionnaires des outils et stratégies adéquats pour qu'ils puissent discuter avec leurs employés de sujets liés aux handicaps et des mesures d'adaptation nécessaires (exercice 2023-2024).
- Maintenir le groupe de travail sur le plan d'accessibilité en action et ses membres engagés dans le suivi de la mise en œuvre du présent plan et dans la réception de commentaires.

## **Bureau de première responsabilité**

Division des ressources humaines  
Haute direction du SATJ

## **L'emploi**

Le SATJ procède actuellement à une révision des systèmes d'emploi et travaille à l'élaboration d'un plan d'équité en matière d'emploi qui contribuera à éliminer les obstacles identifiés et à empêcher l'apparition de futurs obstacles. Actuellement, nous faisons la promotion de programmes et de bassins existants dans le but d'attirer et d'embaucher des personnes en situation de handicap qualifiées. Nous procéderons à une sensibilisation et une promotion accrues des opportunités dans le but d'attirer plus de personnes en situation de handicap et à une révision des outils d'évaluation afin de s'assurer qu'ils sont accessibles. Nous effectuons des rappels auprès des gestionnaires afin de les sensibiliser sur l'obligation et l'importance de fournir les mesures d'adaptation nécessaires aux personnes en situation de handicap, et le support nécessaire à leur perfectionnement et à renforcer leur sentiment d'appartenance et maintien au sein de l'organisation.

## **Obstacles**

À travers la revue de nos pratiques, programmes, politiques, services et nos consultations, nous avons identifié les obstacles suivants sous le domaine de l'emploi :

- Peur de s'identifier en raison de la stigmatisation liée au handicap.
- Les processus de recrutement actuels sont compliqués et comportent encore des obstacles.
- Il existe encore des écarts de représentation au sein de la main d'œuvre du SATJ pour les personnes en situation de handicap.

Nous prendrons des mesures pour éliminer les obstacles et empêcher la création de nouveaux à travers la réalisation de notre objectif et des mesures à prendre correspondantes, tel qu'énumérés ci-dessous.

## **Objectif**

Promouvoir et mettre en œuvre des pratiques des ressources humaines accessibles afin d'accroître le recrutement, le maintien en poste et le perfectionnement professionnel des personnes en situation de handicap.

## **Mesures à prendre et calendriers respectifs**

- Lancer une campagne d'auto-identification qui vise à instaurer la confiance et à accroître l'exactitude en matière de représentation afin d'influencer au mieux les plans d'action et les stratégies (exercice 2022-2023).
- Tirer parti de la prochaine analyse de l'effectif et des rapports d'examen des systèmes d'emploi pour éclairer la prise de décisions et les initiatives requises en ce qui concerne le recrutement, le maintien en poste et la promotion de personnes en situation de handicap (exercice 2022-2023).
- Établir des objectifs et des processus d'embauche pour les personnes en situation de handicap en vue de combler les écarts de représentation existants (exercice 2023-2024 et en cours).
- Examiner les processus d'embauche, incluant les évaluations, du point de vue de l'accessibilité afin d'éliminer les obstacles (exercice 2022-2023).
- Promouvoir l'utilisation de programmes existants conçus pour attirer et embaucher des personnes en situation de handicap qualifiées tels que le Programme fédéral de stages pour les Canadiens en situation de handicap et le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (en cours).
- Établir des partenariats avec certains organismes et établissements d'enseignement pour des processus de dotation ciblés (exercice 2023-2024 et en cours).
- Adopter le passeport pour l'accessibilité en milieu de travail du GC pour encourager la mobilité des personnes en situation de handicap à l'intérieur de l'organisation et au sein du gouvernement fédéral et en promouvoir l'utilisation (exercice 2022-2023 et en cours).
- Encourager la participation des personnes en situation de handicap aux programmes de perfectionnement pangouvernementaux au moyen d'une promotion ciblée (exercice 2023-2024 et en cours).
- Mettre en place des entrevues de départ auprès de personnes en situation de handicap afin de déterminer si leur décision de quitter l'organisation est liée à des obstacles à l'accessibilité (exercice 2023-2024 et en cours).

## **Bureau de première responsabilité**

Division des ressources humaines

## **L'environnement bâti**

Au début de l'exercice financier dernier, l'équipe des installations a commencé à effectuer une inspection de toutes les installations pour, entre autres choses, repérer les obstacles et corriger les points de non-conformité liés aux normes d'accessibilité. Il convient de souligner que, bien que le SATJ soit en mesure de cerner les points de non-conformité, dans la plupart des cas, Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) est ultimement responsable de la mise en œuvre des mesures correctives. À mesure que des points de non-conformité sont identifiés, le SATJ s'engage à établir un partenariat et à collaborer avec SPAC afin de veiller à ce que des travaux correctifs puissent être planifiés et mis en œuvre.

### **Obstacles**

À travers la revue de nos pratiques, programmes, politiques, services et nos consultations, nous avons identifié les obstacles suivants sous le domaine de l'environnement bâti :

- Les éléments d'Accessibilité ne sont pas disponibles dans toutes nos locaux
- Certains items ne sont pas conformes aux normes d'accessibilité Nous prendrons des mesures pour éliminer les obstacles et empêcher la création de nouveaux à travers la réalisation de notre objectif et des mesures à prendre correspondantes, tel qu'énumérés ci-dessous.

Nous prendrons des mesures pour éliminer les obstacles et empêcher la création de nouveaux à travers la réalisation de notre objectif et des mesures à prendre correspondantes, tel qu'énumérés ci-dessous.

### **Objectif**

S'assurer que les locaux du SATJ à l'échelle du Canada sont accessibles et dépourvus d'obstacles pour les employés et les clients.

### **Mesures à prendre et calendriers respectifs**

- Examiner l'environnement bâti, en consultation avec des personnes en situation de handicap, afin de déterminer comment il pourrait être plus accessible et inclusif (en cours).
- Communiquer au gardien d'immeuble les renseignements recueillis dans le cadre des examens (en cours).
- Collaborer avec les gardiens d'immeuble pour élaborer un plan, donner suite aux recommandations issues des consultations et éliminer les obstacles dans l'environnement bâti (en cours).
- Étudier les plans d'évacuation du point de vue de l'accessibilité (en cours).

### **Bureau de première responsabilité**

Division de la gestion des installations

Une collaboration avec la Division de la sécurité du SATJ et SPAC est nécessaire.

## **Les technologies de l'information et des communications (TIC)**

La Division des services de la technologie de l'information fournit à l'heure actuelle les solutions numériques et l'équipement nécessaire pour les mesures d'adaptation, garantissant ainsi l'accès des employés à des ressources accessibles, notamment du matériel et des logiciels spécialisés.

### **Obstacles**

À travers la revue de nos pratiques, programmes, politiques, services et nos consultations, nous avons identifié les obstacles suivants sous le domaine des technologies de l'information et des communications (TIC) :

- Le site web de l'organisation n'est pas facile à parcourir
- Manque de sensibilisation par rapport à l'existence et l'utilisation d'outils permettant de vérifier l'accessibilité des documents
- Manque de sensibilisation à l'existence des technologies d'adaptation

Nous prendrons des mesures pour éliminer les obstacles et empêcher la création de nouveaux à travers la réalisation de notre objectif et des mesures à prendre correspondantes, tel qu'énumérés ci-dessous.

## **Objectif**

S'assurer que les solutions digitales offertes aux employés du SATJ et au public soient accessibles.

## **Mesures à prendre et calendriers respectifs**

- Continuer à améliorer l'accessibilité du site Web interne du SATJ (en cours).
- Continuer à améliorer l'accessibilité du site Web destiné au public du SATJ (en cours).
- Continuer de fournir du matériel informatique selon les besoins en matière d'adaptation, tout en examinant et en simplifiant les processus existants (en cours).
- Promouvoir l'utilisation d'une fonction de vérification de l'accessibilité existante de la suite MS Office et fournir des instructions sur la façon d'utiliser cette fonction (exercice 2022-2023 et en cours).
- Informer périodiquement le personnel du SATJ que des technologies informatiques adaptatives sont disponibles et inviter les utilisateurs concernés à communiquer avec leur gestionnaire si des accommodations sont nécessaires. (exercice 2023-2024 et en cours).
- Continuer à renforcer la conception accessible de l'organisation et la gestion de la qualité des procédures afin de garantir que les nouvelles solutions sont accessibles lorsqu'elles sont lancées et mises à la disposition des utilisateurs (en cours)

## **Bureau de première responsabilité**

Division des services de la technologie de l'information

## **Les communications, autre que les technologies de l'information et des communications**

L'équipe des communications du SATJ applique une optique d'accessibilité à tous ses produits et services. Il s'agissait – et il s'agit toujours – d'une priorité.

Le travail est actuellement en cours pour migrer le site Web du SATJ destiné au public vers une plateforme accessible. Les prochaines étapes comprendront la migration du site intranet, destiné à l'interne, vers une plateforme accessible.

Les membres de l'équipe des communications ont régulièrement l'occasion de suivre des formations pour approfondir leurs connaissances des principes d'accessibilité et des principaux documents ou outils d'orientation (p. ex. Guide de rédaction du contenu du site Canada).

Bien que l'équipe des communications joue un rôle essentiel pour ce qui est de veiller à l'accessibilité des produits de communication, toutes les unités opérationnelles au sein du SATJ sont responsables de la création de produits de communication accessibles (p. ex. rapports, présentations PowerPoint, documents PDF).

## Obstacles

À travers la revue de nos pratiques, programmes, politiques, services et nos consultations, nous avons identifié les obstacles suivants sous le domaine des communications, autre que les technologies de l'information et des communications :

- Le contenu partagé ne suit pas toujours les normes d'accessibilité
- Le contenu partagé n'est pas toujours rédigé en un langage clair, ce qui le rend difficile à comprendre

Nous prendrons des mesures pour éliminer les obstacles et empêcher la création de nouveaux à travers la réalisation de notre objectif et des mesures à prendre correspondantes, tel qu'énumérés ci-dessous.

## Objectif

S'assurer que tous les produits de communication interne et externe du SATJ sont accessibles par défaut.

## Mesures à prendre et calendriers respectifs

- Accroître l'accessibilité de l'information communiquée au personnel par l'équipe des communications (exercice 2022-2023 et en cours).
- Fournir au personnel une orientation, des conseils et des exemples sur la façon de créer du contenu accessible, notamment l'emploi d'un langage clair (exercice 2022-2023 et en cours).
- Sensibiliser le personnel aux possibilités de formation axée sur l'accessibilité (exercice 2022-2023 et en cours).
- Offrir du soutien à d'autres unités opérationnelles au sein du SATJ pour faire en sorte que l'information au sujet de l'accessibilité soit largement diffusée au sein de l'organisme (exercice 2022-2023 et en cours).

## Bureau de première responsabilité

Équipe des communications  
Toutes les unités opérationnelles  
Tous les employés du SATJ

## L'acquisition de biens, de services et d'installations

La Division de l'approvisionnement du SATJ applique déjà les politiques et lignes directrices en matière d'approvisionnement accessible<sup>1</sup> et définition des exigences dans ses processus. Elle poursuivra sa collaboration avec les autres divisions afin de sensibiliser à ces exigences et à l'application des politiques.

---

<sup>1</sup> Conformément à la [Directive sur la gestion de l'approvisionnement du Conseil du Trésor du Canada](#), les ministères doivent tenir compte de critères d'accessibilité lors de la définition des exigences relatives aux biens, aux services et aux travaux de construction, et veiller à ce que les produits livrables comportent des caractéristiques d'accessibilité.

## **Obstacle**

À travers la revue de nos pratiques, programmes, politiques, services et nos consultations, nous avons identifié l'obstacle suivant sous le domaine de l'acquisition de biens, de services et d'installations :

- Manque de connaissances de la part des propriétaires fonctionnels en matière d'approvisionnement accessible

Nous prendrons des mesures pour éliminer les obstacles et empêcher la création de nouveaux à travers la réalisation de notre objectif et des mesures à prendre correspondantes, tel qu'énumérés ci-dessous.

## **Objectif**

S'assurer que l'approvisionnement accessible est appliqué pour l'achat de biens, de services et d'installations.

Tous les employés du SATJ ayant une délégation financière pour l'achat de biens ou de services

## **Mesures à prendre et calendriers respectifs**

- Continuer d'intégrer des critères d'accessibilité dans les mesures d'approvisionnement (en cours).
- Créer et utiliser un document de justification lorsque les critères d'accessibilité ne s'appliquent pas afin d'assurer un suivi efficace des pratiques en matière d'approvisionnement (exercice 2023-2024 et en cours).
- Fournir à tous les employés du SATJ une orientation et des conseils concernant les critères de sélection relatifs à l'approvisionnement accessible (en cours).
- Former le personnel de la Division de l'approvisionnement (exercice 2023-2024 et en cours).

## **Bureau de première responsabilité**

Division de l'approvisionnement

Tous les employés du SATJ ayant une délégation financière pour l'achat de biens ou de services

## **La conception et la prestation de programmes et de services**

Le SATJ assurera des consultations continues auprès de personnes en situation de handicap. Nous nous appuyerons sur les commentaires reçus et les résultats des sondages afin de concevoir et offrir des programmes et des services judicieux et accessible.

## **Obstacles**

À travers la revue de nos pratiques, programmes, politiques, services et nos consultations, nous avons identifié les obstacles suivantes sous le domaine de la conception et la prestation de programmes et de services :

- Manque de consultation auprès des personnes en situation de handicap lors de la conception des programmes et des services
- Manque de sensibilisation aux exigences en matière d'accessibilité

Nous prendrons des mesures pour éliminer les obstacles et empêcher la création de nouveaux à travers la réalisation de notre objectif et des mesures à prendre correspondantes, tel qu'énumérés ci-dessous.

### **Objectif**

Concevoir et offrir des programmes et services qui sont accessibles.

Collaboration avec différentes divisions, de gestionnaires et d'employés responsables de la conception et de la prestation de programmes et de services

### **Mesures à prendre et calendriers respectifs**

- Tirer parti des rétroactions reçues, des résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux et des résultats d'autres sondages internes afin de formuler des recommandations sur les programmes et services en conséquence (exercice 2023-2024 et en cours).
- Poursuivre les consultations auprès des personnes en situation de handicap afin de cerner et d'éliminer les obstacles à l'accessibilité (exercice 2023-2024 et en cours).
- Établir des partenariats avec les bureaux de première responsabilité pertinents pour sensibiliser, améliorer l'accessibilité et promouvoir la formation et les outils disponibles (exercice 2022-2023 et en cours).

### **Bureau de première responsabilité**

Haute direction du SATJ

Collaboration avec différentes divisions, de gestionnaires et d'employés responsables de la conception et de la prestation de programmes et de services

## **Le transport**

Nous avons passé en revue nos politiques, pratiques, programmes et services et avons déterminé qu'il n'existe pas d'obstacles dans le domaine des transports en ce moment. En outre, le SATJ ne fournit pas de moyen de transport ni des espaces de stationnement aux fonctionnaires ou aux membres du public et, par conséquent cette présente section est donc sans objet.

Cependant, il convient de mentionner que, au moment de choisir les endroits où siègeront les tribunaux, la proximité avec le centre-ville, l'accès au stationnement public et l'accès au transport en commun sont des critères importants qui doivent être

respectés. Les lieux qui ne satisfont pas adéquatement à ces trois critères ne sont pas pris en compte.

Au cours des années à venir, le SATJ ouvrira de nouveaux bureaux à Victoria et à Saskatoon. Dans chacun de ces lieux, et en cas de déménagement de bureaux, le SATJ veillera à ce qu'on tienne compte des critères susmentionnés.

## Consultations

Organiser des consultations a été capital pour l'élaboration d'un plan d'action en matière d'accessibilité du SATJ conformément au principe « Rien sans nous : stratégie sur l'accessibilité au sein de la fonction publique du Canada ».

### Comment nous avons consulté

- Des consultations et des groupes de discussion ont été organisés avec des communautés fonctionnelles telles que les professionnels des ressources humaines, et ont inclus des personnes en situation de handicap.
- Les résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux, en particulier ceux relatifs aux réponses données par des personnes en situation de handicap, ont également été pris en compte pour cerner les obstacles et rédiger le présent plan.
- Une lettre d'invitation a été envoyée aux employés du SATJ, invitant les collègues en situation de handicap à participer volontairement aux consultations sur l'accessibilité. Des consultations individuelles ont eu lieu, au cours desquelles les employés en situation de handicap ont fait part de leurs opinions et/ou de leur expérience sur ce qui peut être fait pour :
  - améliorer le recrutement, le maintien en poste et la promotion des personnes en situation de handicap;
  - améliorer l'accessibilité de l'environnement physique (c.-à-d. les immeubles, les locaux à bureaux, etc.);
  - rendre l'information, la communication et la technologie accessibles à tous et utilisables par tous;
  - concevoir et offrir des programmes et services accessibles;
  - mieux faire connaître et promouvoir une culture d'inclusion et de collaboration pour parvenir à un milieu de travail exempt d'obstacles, etc.
- En outre, un sondage a également été envoyé aux mêmes fins que celles susmentionnées. Parmi les répondants au sondage, certains ont précisé leur type d'incapacité. Par exemple :
  - Coordination ou dextérité : 8 %
  - Mobilité : 16 %
  - Cécité ou déficience visuelle : 8 %
  - Surdité ou problèmes d'audition : 12 %
  - Autre incapacité, notamment des troubles de l'apprentissage, des troubles du développement et tous les autres types d'incapacité : 56 %

Les commentaires recueillis ont orienté et guidé l'élaboration du présent plan d'action grâce à la détermination ou à la confirmation des enjeux et obstacles à aborder et des

mesures à prendre. Ils sont également venus compléter et valider les premières contributions des experts en la matière, les évaluations et les recherches menées, de même que l'information recueillie auprès d'autres ministères.

- Des consultations ont également été organisées avec des entités externes, notamment des conseillers en emploi qui travaillent au sein de programmes de services destinés aux personnes en situation de handicap.

## Ce que nous avons entendu

Les consultations ont aidé à faire état des obstacles à l'accessibilité, mais elles ont aussi permis de mettre en lumière les améliorations en matière d'accessibilité et le fait que la plupart des fonctionnaires ont établi un rapport de confiance avec leurs superviseurs. Cependant, la présente section est un résumé de ce que nous avons entendu au sujet des obstacles et des mesures nécessaires en ce qui a trait aux domaines prioritaires mentionnés dans le présent plan. Ce que nous avons entendu a largement contribué à l'élaboration du présent plan et à la détermination des mesures particulières qui devront être prises.

En résumé, les consultations ont révélé ce qui suit :

- Il est capital de mettre un accent accru sur une culture d'inclusion en sensibilisant davantage et en luttant contre les obstacles de nature attitudinale et les préjugés.
- Il y a un manque de compréhension des handicaps invisibles et notamment en ce qui a trait à la santé mentale, ce qui souligne la nécessité d'améliorer la culture et d'éduquer les autres.
- Une crainte de s'auto-identifier ou de révéler un handicap en raison de préjugés, du risque d'être victime de discrimination, de ne pas être retenu pour un poste ou de ne pas se voir donner l'occasion d'obtenir une promotion, existe toujours.
- Il est important de simplifier les embauches au sein de la fonction publique vu que les processus de dotation actuels ne sont pas accessibles, qu'ils sont compliqués et qu'ils désavantagent les personnes en situation de handicap.
- Alors que certains ont mentionné avoir eu les mesures d'adaptation dont ils ont besoin, d'autres ont signalé des retards et des difficultés à obtenir les mesures d'adaptation nécessaires.
- Les messages échangés, l'information publiée et le contenu du site Web sont des fois longs et complexes; une communication plus claire, plus concise et mieux organisée devrait être adoptée.
- Les réunions virtuelles peuvent être difficiles pour les personnes malentendantes lorsque les caméras sont éteintes, car la lecture labiale ne peut pas se faire.
- En ce qui concerne l'environnement bâti, il a été souligné que certaines portes sont lourdes à ouvrir, que certains espaces sont mal éclairés ou trop étroits et que les espaces ouverts rendent la concentration plus difficile des fois.

# Gouvernance

Au moins deux fois par an, l'équipe de la diversité, inclusion et antiracisme, en collaboration avec le groupe de travail sur l'accessibilité, fournira de la rétroaction et sollicitera des commentaires et des orientations sur ce présent plan d'accessibilité auprès des comités suivants :

## Comité exécutif

Le Comité exécutif, présidé par l'administratrice en chef, est l'organe décisionnel le plus élevé du SATJ. Il sert de tribune pour établir l'orientation stratégique sur un large éventail de questions, en définissant les besoins de l'organisation et en tenant compte des conséquences éventuelles des décisions sur les priorités et les ressources de l'organisation. Le Comité exécutif assurera un suivi rigoureux de la mise en œuvre, de l'état d'avancement, de l'examen du présent plan, des modifications qui lui seront apportées et des rapports qui seront produits à son sujet.

## Comité sur la diversité, l'inclusion et l'antiracisme

Le Comité sur la diversité, l'inclusion et l'antiracisme vise à fournir de la rétroaction sur divers aspects de la mise en œuvre du présent plan et à formuler des recommandations au besoin.

## Suivi et établissement de rapports

Nous garantirons un processus transparent et responsable en assurant un suivi continue des progrès réalisés au chapitre de la mise en œuvre des mesures à entreprendre dans chaque domaine prioritaire mentionné de ce plan.

- Le groupe de travail comprend des représentants de chaque bureau de première responsabilité. Ces représentants suivront et rendront compte des progrès de leurs mesures respectives au reste du groupe et à l'équipe de la Diversité, inclusion et antiracisme.
- L'équipe de la Diversité, inclusion et antiracisme partagera avec le groupe de travail les commentaires recueillis auprès des personnes en situation de handicap parmi les employés et le public. Ces commentaires serviront à déterminer la nécessité de modifier les mesures qui devront être prises et seront inclus dans les rapports d'étape annuels, comme l'exige la loi.
- L'équipe de la Diversité, inclusion et antiracisme présentera au Comité exécutif et au Comité sur la diversité, l'inclusion et l'antiracisme les progrès réalisés ainsi que les commentaires.
- L'équipe de la Diversité, inclusion et antiracisme, en collaboration avec le groupe de travail, préparera un rapport d'étape annuel sur les progrès qui devra être publié, comme l'exige la loi.

# Glossaire

Nous avons adopté les définitions du [glossaire inclus dans la Stratégie sur l'accessibilité au sein de la fonction publique du Canada](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **Accessibilité**

La mesure dans laquelle un produit, un service, un programme ou un environnement est facilement accessible ou utilisable par tous.

## **Clients**

Particuliers, entreprises ou leurs représentants qui sont desservis par un ministère gouvernemental ou qui utilisent des services qui sont offerts par ce dernier.

## **Diversité**

L'inclusion de différents types de personnes. Un effectif diversifié dans la fonction publique est composé de diverses personnes présentant une vaste gamme d'identités, d'habiletés, d'antécédents, de cultures, de compétences, de points de vue et d'expérience qui sont représentatifs de la population actuelle et en évolution du Canada. (Source : [Créer une fonction publique diversifiée et inclusive : Rapport final du Groupe de travail conjoint syndical-patronal sur la diversité et l'inclusion](#))

## **Embauches**

Mesures de dotation prises au cours du dernier exercice qui donnent lieu à l'ajout d'employés à l'effectif, ce qui comprend :

- les employés nommés pour une durée indéterminée et les employés saisonniers;
- les employés nommés pour une durée déterminée de trois mois ou plus;
- les étudiants;
- les employés occasionnels dont la situation d'emploi a changé et qui sont devenus des employés indéterminés ou saisonniers ou ont été nommés pour une durée déterminée de trois mois ou plus.

Les embauches mesurent le nombre d'employés qui sont entrés dans la fonction publique et peuvent comprendre plus d'une mesure de dotation par personne par exercice. (Source : *L'équité en matière d'emploi dans la fonction publique du Canada, exercice 2017 à 2018*)

## **Handicap (incapacité)**

Déficiência notamment physique, mentale, intellectuelle, cognitive 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. (Source : *Projet de loi C-81 : Loi visant à faire du Canada un pays exempt d'obstacles*)

## **Inclusion**

L'acte d'inclure quelqu'un ou quelque chose dans le cadre d'un groupe. Un milieu de travail inclusif est juste, équitable, positif, accueillant et respectueux.

L'inclusion est le fait de reconnaître, de valoriser et de mettre à contribution les différences sur le plan de l'identité, des habiletés, des antécédents, des cultures, des aptitudes, des expériences et des points de vue qui appuient et renforcent le cadre évolutif des droits de la personne au Canada. (Source : [Créer une fonction publique diversifiée et inclusive : Rapport final du Groupe de travail conjoint syndical-patronal sur la diversité et l'inclusion](#))

### **Mesure d'adaptation (accommodement)**

Tout changement apporté dans l'environnement de travail qui permet à une personne ayant des limitations fonctionnelles d'accomplir son travail. Les changements peuvent comprendre les suivants :

- aménager le lieu de travail physique;
- adapter l'équipement ou des outils de travail;
- permettre des heures de travail flexibles ou le partage d'emploi;
- déménager l'espace de travail ailleurs dans le lieu de travail;
- permettre à l'employé de travailler de la maison;
- réaffecter certaines tâches non essentielles ou échanger de telles tâches pour d'autres;
- accorder du temps libre pour les rendez-vous médicaux.

Les mesures d'adaptation (accommodements) peuvent être temporaires, périodiques ou de longue durée, selon la situation de l'employé ou les changements dans le lieu de travail.

### **Ministère**

Toute entité énumérée ci-dessous :

- les ministères mentionnés à l'annexe I de la Loi sur la gestion des finances publiques;
- les secteurs de l'administration publique fédérale mentionnés à la colonne I de l'annexe I.1 de la Loi sur la gestion des finances publiques;
- toute commission nommée sous le régime de la Loi sur les enquêtes et désignée comme tel, pour l'application de la Loi sur la gestion des finances publiques, par décret du gouverneur en conseil;
- le personnel :
  - du Sénat,
  - de la Chambre des communes,
  - de la bibliothèque du Parlement,
  - du bureau du conseiller sénatorial en éthique,
  - du bureau du commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique,
  - du Service de protection parlementaire,
  - du bureau du directeur parlementaire du budget
  - de tout établissement public mentionné à l'annexe II de la Loi sur la gestion des finances publiques.

(Source : Loi sur la gestion des finances publiques)

## Obstacle

Tout élément qui nuit à la participation pleine et égale à la société des personnes ayant des déficiences notamment physiques, mentales, intellectuelles, cognitives ou sensorielles, des troubles d'apprentissage ou de la communication ou des limitations fonctionnelles. Les obstacles peuvent être de nature physique, technologique ou attitudinale. (Source : *Projet de loi C-81 : Loi visant à faire du Canada un pays exempt d'obstacles*)

## Personnes en situation de handicap

Les personnes qui ont une déficience durable ou récurrente soit de leurs capacités physiques, mentales ou sensorielles, soit d'ordre psychiatrique ou en matière d'apprentissage et : a) soit considèrent qu'elles ont des aptitudes réduites pour exercer un emploi; b) soit pensent qu'elles risquent d'être classées dans cette catégorie par leur employeur ou par d'éventuels employeurs en raison d'une telle déficience.

La présente définition vise également les personnes dont les limitations fonctionnelles liées à leur déficience font l'objet de mesures d'adaptation pour leur emploi ou dans leur lieu de travail. (Source : *Loi sur l'équité en matière d'emploi*)

## Formation

Les cours offerts suivants seront promus et certains seront rendus obligatoires. Fait important, les descriptions des cours indiqués ci-dessous figurent dans le [Catalogue d'apprentissage de l'École de la fonction publique du Canada \(EFPC\)](#).

- [Favoriser l'inclusion des personnes en situation de handicap et la levée des obstacles à l'accessibilité \(csps-efpc.gc.ca\)](#)
- [Gestion de l'incapacité et mieux-être en milieu de travail \(csps-efpc.gc.ca\)](#)
- [Dépasser les préjugés inconscients au travail \(csps-efpc.gc.ca\)](#)
- [Diriger la diversité \(csps-efpc.gc.ca\)](#)
- [Pratiques d'embauche inclusives pour un effectif diversifié \(csps-efpc.gc.ca\)](#)

En plus des cours offerts par l'EFPC, une liste de formations sur l'accessibilité du gouvernement du Canada et d'événements organisés par Services partagés Canada sera promue et les fonctionnaires seront encouragés à participer aux formations.