



**National Security
and Intelligence
Review Agency**

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

Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement

Plan sur l'accessibilité 2026-2028

**Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en
matière de sécurité nationale et de renseignement**

Titre en anglais : National Security and Intelligence Review Agency Secretariat, Accessibility Plan 2026-2028

Également disponible en ligne : www.nsira-ossnr.gc.ca/accessibility-plan-2026-2028/

ISSN 2817-1160, PS106-13E-PDF

Titre clé : Plan sur l'accessibilité (Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (Canada))

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, 2025

Tables des matières

Message du directeur général.....	3
Renseignements généraux	4
Sommaire.....	5
Contexte.....	6
Consultations	7
Domaines prioritaires et mesures prévues	9
1. Emploi	9
2. Environnement bâti	11
3. Technologies de l'information et des communications	13
4. Communications autres que les TIC.....	15
5. Acquisition de biens, de services et d'installations	16
6. Conception et prestation de programmes et de services.....	17
7. Transport	18
Mise en œuvre, surveillance et production de rapports.....	19
Glossaire	20
Références et ressources.....	21

Message du directeur général

J'ai le plaisir de vous communiquer le *Plan sur l'accessibilité 2026-2028 du Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement (OSSNR)*. Ce plan s'appuie sur les progrès réalisés depuis la publication du premier plan sur l'accessibilité du Secrétariat de l'OSSNR et réaffirme notre engagement soutenu à promouvoir une organisation inclusive, équitable et accessible à tous.

L'accessibilité reste une responsabilité partagée qui repose sur un processus continu d'apprentissage, de collaboration et d'amélioration. Ce nouveau plan décrit les mesures concrètes que nous prendrons au cours des trois prochaines années pour repérer, éliminer et prévenir les obstacles sur nos lieux de travail, dans nos programmes, nos politiques, nos pratiques et dans nos services. Lorsque nous ne pourrons éliminer les obstacles immédiatement, nous prendrons des mesures pour les atténuer et veiller à ce que les principes d'accessibilité soient intégrés dans nos pratiques quotidiennes et dans notre processus décisionnel.

L'élaboration de ce plan a été guidée par des consultations avec des employés du Secrétariat de l'OSSNR, dont des personnes handicapées, ainsi qu'avec des experts en la matière et des responsables fonctionnels des principaux secteurs opérationnels. Leur participation a été précieuse et nous a aidés à mieux comprendre les obstacles actuels et les possibilités que nous avons de renforcer l'accessibilité dans l'ensemble de l'organisation.

L'accessibilité reste un élément important de la vision générale du Secrétariat de l'OSSNR en matière de responsabilité, de transparence et d'inclusion. Grâce aux mesures décrites dans ce plan, nous faisons d'importants progrès en vue de garantir que chaque membre de notre personnel – et chaque Canadien qui interagit avec l'OSSNR – puisse contribuer pleinement et de manière significative à notre travail.

Charles Fugère

Directeur général

Renseignements généraux

Le directeur général du Secrétariat de l'OSSNR, qui est l'administrateur général et l'employeur, dirige l'organisation 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 publié sur le [*site Web de l'OSSNR*](#), qui est utilisé pour communiquer avec le public.

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

Conseiller principal, Initiatives en matière de bien-être

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 : accessible@nsira-ossnr.gc.ca

Sommaire

Le Secrétariat de l'[Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement](#) (OSSNR) s'est engagé à construire une organisation accessible, une organisation où les personnes handicapées peuvent participer pleinement et équitablement à tous les aspects du travail. Le Plan sur l'accessibilité (2026-2028) décrit les mesures que le Secrétariat de l'OSSNR prendra au cours des trois prochaines années pour repérer, éliminer et prévenir les obstacles à l'accessibilité dans l'ensemble de ses programmes, politiques, pratiques, activités et de ses lieux de travail.

L'accessibilité n'est pas une réalisation ponctuelle, mais un travail permanent qui nécessite une attention et une collaboration continues. Pour les obstacles qui ne peuvent être éliminés immédiatement, le Secrétariat de l'OSSNR prendra des mesures proactives pour les atténuer tout en faisant de la conscientisation, en renforçant les pratiques inclusives et en intégrant l'accessibilité dans les pratiques quotidiennes et les processus décisionnels.

Ce travail s'inscrit directement dans le plan stratégique de l'OSSNR, qui promeut l'innovation, la croissance professionnelle, le maintien en poste et le bien-être, et réaffirme l'engagement de la direction en faveur d'un effectif représentatif de la diversité du Canada. En intégrant l'accessibilité dans ce cadre plus large, le Secrétariat de l'OSSNR cherche à s'assurer que les principes d'accessibilité sont pris en compte dans toutes les activités – du recrutement et de la formation aux publications et à la mobilisation des intervenants.

Depuis la publication de son premier plan sur l'accessibilité en 2022, le Secrétariat de l'OSSNR a réalisé des progrès mesurables dans plusieurs domaines, notamment en améliorant l'accessibilité de ses sites Web, de ses publications et de ses procédures de traitement des plaintes, en examinant ses locaux et en renforçant ses capacités internes par des formations et des conseils. Ces efforts ont été guidés par les résultats d'une évaluation initiale des obstacles, par des consultations soutenues avec le personnel (dont des personnes handicapées) et par les commentaires d'experts en la matière des principaux secteurs opérationnels.

Le Plan sur l'accessibilité 2026-2028 s'appuie sur cette base. Il rend compte de la rétroaction recueillie au moyen de questionnaires ciblés et de consultations avec les responsables de l'emploi, de l'environnement bâti, des technologies de l'information et des communications (TIC), des communications et d'autres domaines essentiels, ainsi que les contributions de personnes en situation de handicap. Les obstacles relevés sont en grande partie liés à la sensibilisation, à la formation et à la nécessité d'intégrer l'accessibilité dans les pratiques courantes, comme la dotation, les publications et l'élaboration des politiques.

Guidé par les principes de la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, ce plan présente des mesures concrètes visant à éliminer ces obstacles et à améliorer l'accessibilité dans l'ensemble de l'environnement de travail du Secrétariat de l'OSSNR et de ses services. Il réaffirme l'engagement permanent de l'OSSNR à bâtir une organisation au sein de laquelle chacun peut participer de manière significative et équitable.

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 relève du 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 (SCRS) et du Centre de la sécurité des télécommunications (CST), ainsi que sur les décisions des administrateurs généraux de refuser ou de retirer une habilitation 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 48](#)) 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 sont tenues de publier un plan initial sur l'accessibilité, d'établir un processus pour recevoir de la rétroaction et y répondre, et de présenter un rapport annuel sur les progrès. Un plan subséquent sur l'accessibilité doit être publié tous les trois ans. Le plan initial du Secrétariat de l'OSSNR a été publié en 2022. Le présent plan subséquent décrit les efforts en cours et futurs du Secrétariat pour éliminer les obstacles et améliorer l'accessibilité dans tous les aspects de ses activités.

Consultations

Le Secrétariat de l'OSSNR a élaboré le présent Plan sur l'accessibilité (2026-2028) en misant sur les résultats de consultations avec les employés, dont des personnes handicapées, et avec des experts internes en la matière. Menées entre 2023 et début 2025 conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, ces consultations ont permis de relever les obstacles, d'examiner les progrès réalisés dans le cadre du plan 2022-2025 et de fixer les priorités pour le prochain cycle.

Approche pour les consultations

Les consultations ont visé l'ensemble du personnel de l'organisation, plus particulièrement les employés s'étant déclarés comme handicapés et les groupes de discussion composés d'experts internes dans les domaines prioritaires prévus dans la Loi. La rétroaction a été recueillie au moyen de sondages accessibles, d'observations écrites et de discussions virtuelles.

Points de vue extérieurs

En plus d'avoir mené des consultations à l'interne, le Secrétariat de l'OSSNR a sollicité l'avis de personnes extérieures au moyen de sondages volontaires après les processus de dotation et d'un formulaire de rétroaction sur l'accessibilité disponible sur son site Web public. Ces mécanismes permettent aux membres du public de partager leurs expériences ou d'identifier les obstacles qu'ils rencontrent lorsqu'ils interagissent avec l'organisation.

Résultats

Les consultations ont permis de confirmer que des progrès ont été réalisés dans des domaines comme la formation, les communications et les technologies de l'information accessibles, ainsi que de mettre en lumière la nécessité d'une sensibilisation continue, d'un engagement des dirigeants et de l'intégration de l'accessibilité dans la dotation en personnel et l'élaboration des politiques. La contribution des participants a directement influencé les mesures et les priorités décrites dans ce plan.

Un engagement permanent en faveur de la mobilisation

Le Secrétariat de l'OSSNR reconnaît qu'une consultation significative des personnes handicapées est essentielle à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*. Des possibilités de consultation et de rétroaction sont offertes tout au long de l'année par téléphone, par courriel, par courrier ou par l'intermédiaire d'un formulaire en ligne. Les formats substitués et les commentaires anonymes sont acceptés.

Tous les commentaires sont examinés afin de déterminer les obstacles et de contribuer à l'amélioration continue. Les prochains efforts viseront à élargir la portée de la mobilisation et miseront sur la collaboration par l'intermédiaire de comités et de groupes de travail interministériels au sein desquels des pratiques exemplaires seront échangées.

Le Secrétariat reconnaît également la nécessité d'intensifier ses efforts pour faire participer activement les personnes handicapées aux futures consultations. Pour ce faire, l'organisation continuera d'explorer les possibilités de collaboration avec des réseaux externes et des

organismes représentant les personnes handicapées, afin de s'assurer que ses plans ultérieurs s'appuient sur des expériences vécues et des expertises diverses.

La collecte de rétroaction et les consultations restent essentielles pour que le Secrétariat renforce l'accessibilité dans tous ses domaines d'activité.

Domaines prioritaires et mesures prévues

Le Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement s'engage à relever les obstacles à l'accessibilité dans tous les aspects de ses activités et à les éliminer. Le présent Plan sur l'accessibilité traite des sept domaines prioritaires identifiés dans la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, ce qui garantit que toutes les exigences en matière d'accessibilité pour les employés, les intervenants et le public sont prises en considération.

Pour chaque domaine prioritaire, le plan met en évidence les mesures qui, au cours des trois prochaines années, devraient avoir la plus grande incidence pratique sur l'élimination des obstacles, l'amélioration de l'accessibilité et la promotion d'une participation équitable. Ces mesures se sont appuyées sur des consultations, une expertise interne et une évaluation des réalités opérationnelles, tout en visant l'accessibilité et l'inclusivité pour tous les employés, les intervenants et le public.

Les rubriques qui suivent détaillent les domaines prioritaires et les mesures concrètes que le Secrétariat de l'OSSNR prendra pour garantir l'accessibilité et l'inclusion dans son milieu de travail, dans ses communications, dans ses services et plus encore.

1. Emploi

Le Secrétariat de l'OSSNR s'engage à garantir l'accessibilité aux personnes handicapées en matière de recrutement, de maintien en poste et d'avancement professionnel. Des procédures de demande de mesures d'adaptation officielles sont en place, mais, selon les résultats du dernier Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux (SAFF), la stigmatisation pourrait représenter un obstacle. Entre 2022 et 2024, le pourcentage d'employés ayant déclaré se sentir à l'aise de demander des mesures d'adaptation à leur supérieur immédiat a diminué, passant de 94 % à 88 %. Cette diminution indique que certains employés peuvent hésiter à demander des mesures d'adaptation par crainte de faire l'objet de stigmatisation ou d'une opinion négative.

Le plan 2026-2028 met l'accent sur des processus d'emploi accessibles et inclusifs tout au long du cycle de vie professionnel des employés. Outre le renforcement des pratiques de recrutement, d'intégration et d'avancement professionnel, une attention particulière sera accordée à la réduction de la stigmatisation, qui peut décourager les employés de demander des mesures d'adaptation. Les mesures se concentreront sur l'augmentation de la sensibilisation, la promotion des outils disponibles, comme le Passeport pour l'accessibilité, et la promotion d'une culture dans laquelle les demandes de mesures d'adaptation sont normalisées et pleinement soutenues.

Pour atteindre ces objectifs, voici les mesures que le Secrétariat prendra :

a) Continuer à améliorer l'accessibilité du recrutement et de l'embauche

Les processus de dotation et les offres d'emploi comporteront encore des messages clairs sur l'accessibilité et les mesures d'adaptation. Les processus seront régulièrement revus afin de garantir qu'aucune mesure ne désavantage les personnes handicapées ou ne les empêche de poser leur candidature, de participer ou d'être évaluées. Des mesures d'adaptation appropriées seront offertes au besoin tout au long du cycle de vie de la

dotation. En intégrant l'accessibilité tout au long du processus de recrutement, nous montrons que les mesures d'adaptation sont normales et soutenues.

b) Maintenir et améliorer les mesures d'adaptation au travail

Pour simplifier la procédure de demande de mesures d'adaptation, une boîte aux lettres électronique à cet effet restera à la disposition du personnel. La promotion du Passeport pour l'accessibilité au lieu de travail se poursuivra, ce qui permettra aux employés de prendre des notes et de communiquer plus facilement leurs besoins en matière de mesures d'adaptation. Des options visant à moderniser la manière dont les demandes de mesures d'adaptation sont suivies et gérées seront étudiées afin d'améliorer la rapidité et de garantir un soutien continu, de sorte que les mesures puissent être traitées rapidement par n'importe quel membre de l'équipe des ressources humaines (RH). Ces mesures contribuent à normaliser le processus et à réduire la stigmatisation en démontrant l'engagement de l'organisation à faire des mesures d'adaptation une pratique courante et soutenue.

c) Augmenter la sensibilisation à l'accessibilité

La formation et la sensibilisation se poursuivront dans trois domaines clés :

- 1) **Dotation** : Les gestionnaires d'embauche et le personnel qui participent au recrutement recevront des conseils continus sur les pratiques d'embauche inclusives et l'application cohérente des mesures d'adaptation.
- 2) **Intégration** : Les questions d'accessibilité et d'inclusion resteront au cœur de l'intégration de l'ensemble du personnel, et des séances ciblées sur le sujet seront offertes aux gestionnaires et aux experts en la matière.
- 3) **Communications et rappels** : Il sera question de l'accessibilité dans les communications internes et les documents d'intégration, et des rappels fréquents seront faits sur les outils et ressources à l'appui de l'inclusion au travail, notamment des directives claires sur la façon de signaler des problèmes d'accessibilité ou de demander du soutien.

En renforçant les connaissances et la confiance dans ces domaines, l'organisation contribue à réduire la stigmatisation possible liée aux demandes de mesures d'adaptation et favorise une approche uniforme à l'échelle de l'organisation.

d) Intégrer l'accessibilité dans les politiques et les pratiques des Ressources humaines

Les politiques des RH et de l'organisation seront élaborées ou modifiées de façon à ce qu'elles tiennent compte de l'accessibilité et adoptent d'emblée les principes d'un milieu exempt d'obstacles. Cette approche renforce une culture dans laquelle l'accessibilité et les mesures d'adaptation sont considérées comme des aspects intégraux, et non exceptionnels, des pratiques au travail. Grâce à ces mesures, le Secrétariat de l'OSSNR continuera à bâtir un milieu de travail plus inclusif et à faire progresser l'accessibilité tout au long de l'expérience professionnelle.

Ensemble, ces mesures contribuent à lutter contre la stigmatisation qui peut dissuader les employés de demander des mesures d'adaptation, en normalisant l'accessibilité comme une

pratique courante et soutenue. Grâce à des efforts soutenus, le Secrétariat continuera de favoriser un milieu de travail où les employés se sentent en sécurité et en confiance pour demander le soutien dont ils ont besoin.

2. Environnement bâti

Le Secrétariat de l'Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement est installé dans des locaux sécurisés dans la région de la capitale nationale. Les employés travaillent sur place ou en télétravail, en fonction des besoins opérationnels. Les audiences, les entrevues d'enquête et les réunions interorganisationnelles se déroulent souvent en personne, ce qui fait de l'accessibilité physique un aspect essentiel à prendre en considération.

En soutenant l'organisme indépendant d'examen des activités de sécurité nationale et de renseignement au Canada, le Secrétariat de l'OSSNR occupe des locaux sécurisés et doit respecter des protocoles de sécurité stricts. Ces exigences, bien qu'essentielles à la protection des renseignements classifiés, posent des problèmes particuliers en matière d'accessibilité. Par exemple, les appareils médicaux ou d'assistance personnels (p. ex., les moniteurs cardiaques, les appareils auditifs, les glucomètres) doivent être examinés et approuvés par le Centre de la sécurité des télécommunications (CST), ce qui peut entraîner des retards et retarder la mise à disposition complète de l'équipement adapté ou la pleine accommodation d'une personne. De même, les appareils dotés de la technologie Bluetooth et certains appareils électroniques ne peuvent pas du tout être introduits dans les locaux sécurisés. En outre, en tant que locataire plutôt que propriétaire d'un édifice, le Secrétariat de l'OSSNR doit souvent se coordonner avec les ministères partenaires pour traiter les obstacles liés à l'immeuble. Prises ensemble, ces contraintes font en sorte que certains obstacles ne peuvent pas être totalement éliminés et doivent plutôt être atténués au moyen de plans et de mesures d'adaptation.

Certains de ces obstacles ont également été exposés dans le Plan sur l'accessibilité 2022 du Secrétariat de l'OSSNR. Même si des mesures ont été prises pour les atténuer, comme l'installation d'ouvre-portes automatiques à toutes les entrées principales, des problèmes subsistent. Les portes lourdes des bureaux privés ou individuels continuent de poser des difficultés aux personnes à mobilité réduite, et d'autres obstacles restent présents.

Les examens récents et l'utilisation de listes de vérification de l'accessibilité nous ont permis de cerner les obstacles suivants. L'un d'eux lié aux procédures d'évacuation d'urgence, a été identifié plus tôt en 2025 puis résolu en novembre, avant la finalisation du présent Plan sur l'accessibilité.

- **Portes lourdes des bureaux privés et des bureaux sur réservation**
Certaines portes restent difficiles à ouvrir pour les personnes à mobilité réduite ou celles utilisant un fauteuil roulant.
- **L'absence de signalisation accessible**
La salle de conférence, les bureaux et les espaces partagés ne sont pas systématiquement équipés d'une signalisation conforme aux normes d'accessibilité.
- **Procédures d'évacuation d'urgence (résolu en 2025)**
Une lacune a été identifiée, à savoir que le processus d'assistance lors d'une évacuation n'avait pas encore été officiellement lancé ni entièrement communiqué. Par conséquent, les personnes susceptibles d'avoir besoin de soutien durant une évacuation pouvaient ne pas savoir quelles démarches entreprendre ni comment obtenir de l'aide. Ce processus a

été officiellement lancé en novembre 2025 et est désormais mis en œuvre et communiqué à l'échelle de l'organisation.

En 2026-2028, les efforts se concentreront sur la suppression de ces obstacles et veiller à ce que tous les employés et visiteurs puissent circuler sur le lieu de travail physique en toute sécurité et de manière équitable. Les mesures suivantes seront prises :

a) Faciliter un accès rapide aux outils d'assistance et d'adaptation

La collaboration avec les équipes de sécurité et de gestion de l'immeuble se poursuivra dans le but d'identifier des possibilités d'optimiser les procédures d'approbation des dispositifs médicaux et d'assistance personnels, ce qui réduira les délais d'admission dans les locaux sécurisés. Le Secrétariat renforcera également ses relations avec les deux organisations qui sont soumises à des exigences de sécurité semblables et avec les petits ministères et organismes afin d'échanger avec eux des pratiques exemplaires et de trouver des moyens d'améliorer ou d'accélérer les processus liés à l'accessibilité. De même, l'inventaire des outils adaptatifs préapprouvés (p. ex., souris verticales, claviers divisés) sera maintenu et élargi pour que les employés et les visiteurs aient accès sans délai au matériel nécessaire.

b) Terminer les procédures d'urgence accessibles et les communiquer

Avec le lancement officiel du processus amélioré d'assistance à l'évacuation en novembre 2025, le Secrétariat se concentrera désormais sur la sensibilisation de tous les employés aux procédures et sur la manière dont le soutien sera offert lors d'une évacuation. Des documents de communication clairs et accessibles seront élaborés et diffusés afin que les personnes susceptibles de nécessiter une aide connaissent les étapes à suivre, les soutiens disponibles ainsi que les rôles et responsabilités du personnel désigné. Un suivi continu permettra de s'assurer que le processus est appliqué de manière uniforme et qu'il demeure adapté aux besoins des employés.

c) Améliorer l'accessibilité des portes intérieures des bureaux

Pour réduire les obstacles causés par les lourdes portes des bureaux individuels et des bureaux sur réservation, le Secrétariat de l'OSSNR travaillera avec la gestion de l'immeuble pour explorer des solutions, comme l'installation de mécanismes qui favorisent l'accès aux personnes à mobilité réduite.

d) Améliorer la signalisation accessible

Conformément aux lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), le Secrétariat de l'OSSNR attendra que Normes d'accessibilité Canada (NAC) ait terminé d'élaborer les normes avant de modifier la signalisation actuelle. Le Secrétariat restera à l'affût de la publication des normes finales, prévue pour 2027, et se préparera à mettre à jour la signalisation dans les salles de réunion, les bureaux et les espaces partagés. Le Secrétariat s'assurera ainsi de respecter les normes applicables à l'ensemble du gouvernement et de favoriser une signalisation uniforme et accessible pour les employés et les visiteurs.

e) Intégrer l'accessibilité dans la formation et les lignes directrices

Les lignes directrices en matière d'accessibilité continueront de faire partie intégrante de la formation obligatoire en sécurité afin que les nouveaux employés sachent comment circuler dans les espaces sécurisés avec des dispositifs d'aide, accéder aux zones restreintes et demander du soutien en cas d'obstacles. De plus, tous les employés recevront des rappels annuels et des conseils sur la manière de déceler et de traiter les problèmes d'accessibilité liés à l'immeuble et seront ainsi mieux sensibilisés et aptes à réagir.

Grâce à ces mesures, le Secrétariat de l'OSSNR continuera à améliorer l'accessibilité de ses espaces de travail physiques malgré les exigences et les contraintes des installations gouvernementales sécurisées et des processus externes dont il dépend, et en utilisant des stratégies d'atténuation lorsque l'élimination complète des obstacles n'est pas possible.

3. Technologies de l'information et des communications

Le Secrétariat de l'OSSNR s'appuie sur des outils et des plateformes numériques pour soutenir les opérations internes et la mobilisation du public. Les sites intranet et Internet sont des moyens de communication essentiels, tandis que les employés utilisent des réseaux, des appareils et des applications sécurisés pour s'acquitter de leurs responsabilités sur place et à distance.

Le travail dans un environnement numérique hautement sécurisé signifie que tous les systèmes doivent se conformer à des protocoles de TI et de réseau stricts conçus pour protéger les renseignements classifiés. Bien que ces mesures soient essentielles, elles peuvent poser des problèmes lorsqu'il s'agit de mettre en œuvre ou de tester de nouveaux outils et de nouvelles mises à jour en matière d'accessibilité. La plupart des services de TI sont également gérés en externe, et tout changement nécessite la coordination et l'approbation des ministères partenaires.

Depuis la publication de son Plan sur l'accessibilité 2022, le Secrétariat de l'OSSNR a réalisé des progrès significatifs, notamment en ce qui concerne l'amélioration de l'accessibilité du site Web public, qui respecte désormais les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG). Toutefois, des lacunes en matière d'accessibilité subsistent dans les systèmes et processus internes.

Les examens récents et les contributions d'experts en TIC nous ont permis de cerner les obstacles suivants :

- **Des lacunes dans l'intranet en matière d'accessibilité**
L'intranet actuel n'a pas encore été mis à jour de façon à respecter les normes d'accessibilité. Il s'agit d'une priorité déclarée de l'organisation pour l'exercice financier à venir.
- **Capacité limitée à dispenser des formations en matière d'accessibilité**
Bien que des ressources existent, les contraintes actuelles en matière de personnel et de charge de travail ont limité la capacité à proposer des présentations ou des guides sur les meilleures pratiques en matière d'accessibilité.
- **Dépendance à l'égard des prestataires de services TIC externes**
Étant donné que l'acquisition et la mise en œuvre des TIC sont en grande partie gérées par

le BCP, SPC, et le CST, le Secrétariat de l'OSSNR a une capacité limitée à intégrer directement les considérations d'accessibilité dans ces processus.

En 2026-2028, le Secrétariat de l'OSSNR s'efforcera principalement d'éliminer ces obstacles et de veiller à l'accessibilité des systèmes et services numériques pour les employés et le public. Il prendra les mesures suivantes :

a) Intégrer l'accessibilité dans l'intranet

Le nouvel intranet sera conçu et mis en œuvre en respectant les exigences d'accessibilité dès le départ. L'équipe chargée des opérations Web collaborera avec la GI, les RH et les partenaires de services externes pour veiller à ce que les employés puissent accéder aux ressources clés, y compris aux outils et aux conseils en matière d'accessibilité, et les utiliser sans obstacle.

b) Intégrer les considérations d'accessibilité dans la demande de TIC

Les exigences d'accessibilité seront intégrées à toutes les demandes relatives aux TIC adressées aux prestataires de services externes. Le personnel informatique demandera la documentation d'accessibilité pour les nouveaux outils, logiciels ou équipements et vérifiera les fonctionnalités d'accessibilité connues avant leur adoption. Une liste de contrôle interne permettra d'assurer la cohérence des examens et de la documentation.

c) Renforcer les capacités et la collaboration en matière d'accessibilité numérique

Le personnel des TIC visera à contribuer aux activités axées sur l'accessibilité, notamment en partageant des conseils et en participant à des événements tels que la Semaine nationale de l'accessibilité. Parallèlement, le Secrétariat de l'OSSNR renforcera ses relations avec les équipes chargées de l'accessibilité et des TIC dans d'autres petits ministères, organismes et organisations travaillant dans des environnements sécurisés, afin d'échanger des pratiques exemplaires et d'étudier les moyens d'améliorer ou d'accélérer les processus liés à l'accessibilité.

d) Maintenir et surveiller la conformité en matière d'accessibilité numérique

Tous les nouveaux contenus des sites internes et externes continueront à respecter ou à dépasser les normes WCAG 2.1. L'accessibilité du contenu et des systèmes numériques existants fera l'objet d'examens réguliers, et des modifications seront apportées au besoin pour veiller au maintien de la conformité.

Grâce à ces mesures, le Secrétariat de l'OSSNR continuera d'améliorer l'accessibilité de son environnement numérique, en conciliant les exigences de sécurité nécessaires et son engagement en faveur d'un accès équitable pour tous les employés et les membres du public.

4. Communications autres que les TIC

Le Secrétariat de l'OSSNR communique des conclusions et des recommandations aux ministères et organismes concernés, aux ministres responsables et au public. Garantir l'accessibilité de toutes les communications permet aux employés, aux intervenants et aux membres du public d'accéder aux travaux de l'OSSNR et d'y participer de manière efficace.

Même si l'accessibilité des publications s'est beaucoup améliorée, il reste à appliquer les pratiques de manière uniforme dans l'ensemble de l'organisation. Les obstacles suivants ont été relevés :

- Utilisation irrégulière d'un langage clair et simple dans les communications internes et externes.
- Sensibilisation ou formation limitée du personnel aux principes et aux pratiques exemplaires en matière de communication accessible.

En 2026-2028, les efforts se concentreront sur les domaines suivants :

a) Intégrer l'accessibilité dans les outils et les politiques de communication

Les principes de la communication accessible continueront d'être intégrés dans tous les guides, listes de contrôle, modèles et politiques de communication. Cela vaut tant pour les communications internes que pour les communications externes. Le langage clair et les normes d'accessibilité pertinentes continueront d'être utilisés dans les pratiques et les lignes directrices du Secrétariat de l'OSSNR en matière de publication, ainsi que dans le guide stylistique des rapports d'examen et d'autres ressources soutenant les communications externes.

b) Renforcer la sensibilisation aux communications accessibles et la formation

L'ensemble du personnel aura accès à des possibilités de sensibilisation et d'apprentissage sur le langage clair et la création de documents accessibles. Les membres de l'équipe des communications suivront une formation spécialisée et contribueront à promouvoir les pratiques exemplaires en matière d'accessibilité dans l'ensemble du Secrétariat.

c) Élaborer et promouvoir des ressources sur les communications accessibles

Des documents de référence rapide, comme des boîtes à outils et des listes de contrôle, seront élaborés ou promus à l'interne pour soutenir la rédaction accessible et la création de contenu numérique. Le Secrétariat s'appuiera sur les ressources fédérales existantes et s'efforcera de s'aligner, au besoin, sur la norme de langage clair de Normes d'accessibilité Canada, publiée en octobre 2025.

d) Fournir des formats substituts et des supports de communication sur demande

Des procédures seront formalisées afin de garantir que des formats substituts et des supports (braille, gros caractères, audio, interprétation en langue des signes et sous-titres) soient disponibles pour les réunions, les événements et les publications. Les partenariats

avec les fournisseurs de services, y compris le Bureau de la traduction de Services publics et Approvisionnement Canada, continueront à soutenir ces services.

Grâce à ces mesures, le Secrétariat de l'OSSNR renforcera l'accessibilité, la clarté et l'inclusivité de toutes les communications, en veillant à ce que les employés, les partenaires et les membres du public puissent participer pleinement à leur travail.

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 (SPAC), le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et d'autres partenaires clés.

Bien qu'il n'ait été question d'aucun obstacle sur le sujet dans le Plan sur l'accessibilité 2022-2025, le Secrétariat a reconnu la nécessité de renforcer l'accessibilité dès la conception dans le cadre de ses pratiques de passation de marchés. Depuis, une formation sur l'accessibilité a été donnée aux gestionnaires des centres de coûts et au personnel chargé des achats, et l'élaboration de modèles et de procédures qui intègrent mieux les exigences en matière d'accessibilité a été entreprise.

Des consultations récentes ont permis de cerner les domaines dans lesquels l'accessibilité pourrait être intégrée de manière plus uniforme tout au long du cycle de passation des marchés. Il s'agit notamment de veiller à ce que les exigences en matière d'accessibilité soient prises en compte dans les documents d'appel d'offres et les contrats, à ce que la conformité des fournisseurs soit évaluée et à ce que des processus de suivi soient mis en place après la livraison.

En 2026-2028, les mesures suivantes seront prises :

a) Intégrer l'accessibilité dans les outils de passation de marché et la planification

Des modèles, des listes de contrôle et des procédures normalisés seront élaborés et serviront à faire en sorte que les questions d'accessibilité soient prises en compte dès les premières étapes de la planification de la passation des marchés et jusqu'à la gestion des contrats. Ces outils favoriseront l'uniformité et la transparence dans l'application des critères d'accessibilité à toutes les acquisitions.

b) Renforcer le suivi et la responsabilité

Des procédures seront mises en place pour assurer le suivi des engagements en matière d'accessibilité après l'attribution du contrat, afin de garantir que les biens et les services continuent de répondre aux attentes en matière d'accessibilité. Les leçons tirées de chaque passation de marché seront documentées afin de favoriser l'amélioration continue.

c) Maintenir la sensibilisation et la formation sur l'accessibilité

Les responsables des achats et les gestionnaires de centres de coûts continueront à recevoir une formation et des conseils afin de renforcer leur connaissance des exigences

en matière d'accessibilité et des normes fédérales en constante évolution. Ainsi, l'accessibilité restera un élément essentiel de toutes les décisions d'achat.

Grâce à ces mesures, le Secrétariat de l'OSSNR renforcera l'accessibilité dès la conception dans la passation des marchés et veillera à ce que tous les biens, services et installations favorisent un environnement de travail inclusif et accessible.

6. Conception et prestation de programmes et de services

Une partie importante du mandat de l'Office de surveillance consiste à enquêter sur les plaintes relatives au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), au Centre de la sécurité des télécommunications (CST) et à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) qui sont étroitement liées à la sécurité nationale, ainsi que sur les plaintes concernant le refus ou la révocation d'une habilitation de sécurité. L'Office examine également les activités de sécurité nationale et de renseignement du SCRS, du CST et de tous les autres ministères et organismes fédéraux ayant de telles responsabilités. Dans l'exercice de ce mandat, le Secrétariat de l'OSSNR interagit avec des membres du public ainsi qu'avec des fonctionnaires, et doit promouvoir l'accessibilité pour tous les participants. Veiller à ce que les personnes handicapées puissent participer pleinement à ces procédures de traitement des plaintes fait partie intégrante des activités du Secrétariat de l'OSSNR.

Les modifications apportées aux Règles de procédure ont clarifié le fait que les participants aux enquêtes sur les plaintes peuvent demander des mesures d'adaptation et bénéficier d'une assistance procédurale pour surmonter les obstacles à l'accessibilité, y compris un soutien aux personnes souffrant d'un handicap cognitif ou d'autres handicaps. L'accessibilité reste étroitement liée aux progrès réalisés dans d'autres domaines, tels que l'environnement bâti et les technologies de l'information et des communications (TIC).

Des évaluations récentes et les réponses à des questionnaires ont permis de relever les obstacles suivants :

- L'absence d'un processus formalisé pour le suivi des demandes liées à l'accessibilité crée un risque potentiel de lacunes dans l'assurance d'un soutien approprié et en temps opportun pour les personnes en situation de handicap.
- Il est nécessaire de renforcer la formation existante en matière d'accessibilité afin de s'assurer que les employés se sentent pleinement confiants pour soutenir la diversité des besoins en accessibilité des participants.

En 2026-2028, le Secrétariat de l'OSSNR prendra les mesures suivantes :

a) Mettre en place un processus de suivi des mesures d'adaptation liées à l'accessibilité

Le Secrétariat officialisera un système d'enregistrement et de suivi de toutes les demandes liées à l'accessibilité formulées dans le cadre de la procédure de traitement des plaintes du public. Ce système permettra d'assurer un suivi en temps utile, de déterminer les besoins récurrents en matière d'accessibilité et d'améliorer les rapports sur l'accessibilité des services.

b) Offrir une formation ciblée au personnel participant aux opérations

Les employés qui interagissent régulièrement avec des personnes extérieures au Secrétariat de l'OSSNR, y compris les plaignants, les membres du public et les fonctionnaires participant aux activités d'examen, recevront une formation ciblée qui les sensibilisera aux principes d'accessibilité et leur donnera confiance lorsqu'ils offriront des mesures d'adaptation. La formation portera essentiellement sur l'utilisation de la communication inclusive et du langage simple et de l'application pratique de l'obligation de prendre des mesures d'adaptation dans les entrevues, des séances d'informations et la correspondance. Cette approche contribuera à faire en sorte que tous les participants puissent s'engager pleinement dans la procédure de traitement des plaintes.

Grâce à ces mesures, le Secrétariat de l'OSSNR continuera à faire progresser l'accessibilité dans ses opérations et veillera à ce que les programmes et services reste inclusive, adaptable et sans obstacle pour tous les participants.

7. Transport

Les bureaux du Secrétariat de l'OSSNR sont situés à Ottawa, où des services de transport accessibles sont fournis par OC Transpo et la Société de Transport de l'Outaouais. Des places de stationnement accessibles sont disponibles à proximité.

Aucun obstacle n'a été relevé sur le site principal du Secrétariat de l'OSSNR, mais les employés voyagent occasionnellement à l'échelle nationale et internationale pour des réunions et des activités liées à leur travail. Pour favoriser un lieu de travail accessible et inclusif, les questions d'accessibilité continueront d'être intégrées dans la planification et la coordination des voyages.

En 2026-2028, les mesures suivantes seront prises :

a) Intégrer l'accessibilité dans la planification des voyages et les procédures connexes

Le Secrétariat intégrera les considérations relatives à l'accessibilité dans les politiques, les lignes directrices et les procédures concernant les voyages. Il s'agira, entre autres, de déterminer les besoins des employés en matière d'accessibilité au cours de la procédure d'autorisation de voyage et de veiller à ce que les préparatifs de voyage (réservation de vol, assistance à l'aéroport, transport terrestre, etc.) répondent à ces besoins.

b) Fournir des conseils et un soutien quant à l'accessibilité des voyages

Les employés et les gestionnaires auront accès à des lignes directrices claires sur la planification et la demande de voyages accessibles à l'échelle nationale et internationale. Ces lignes directrices permettront de garantir que les employés handicapés bénéficient d'un soutien avant, pendant et après le voyage, et que les questions d'accessibilité sont prises en compte de manière uniforme pour toutes les demandes de voyage.

Grâce à ces mesures, le Secrétariat de l'OSSNR encouragera la planification de voyages accessibles et veillera à ce que tous les employés puissent participer aux activités et aux voyages liés au travail.

Mise en œuvre, surveillance et production de rapports

Pour 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. Ces rapports d'étape doivent être élaborés en consultation avec les personnes handicapées et décrire le processus de consultation, dont la manière dont la rétroaction a été prise en compte.

Le Secrétariat de l'OSSNR s'engage à collaborer de façon soutenue avec les personnes handicapées et les intervenants afin d'améliorer sans cesse l'accessibilité de ses programmes, de ses services et de son lieu de travail. La rétroaction recueillie dans le cadre de consultations, d'enquêtes publiques ou d'autres canaux sera soigneusement examinée, puis utilisée pour orienter les mesures et les modifications ultérieures.

Conformément au Règlement, le Secrétariat de l'OSSNR publiera tous les trois ans un plan subséquent sur l'accessibilité. Le premier plan a été publié en décembre 2022 et le deuxième en décembre 2025. Tous les plans sur l'accessibilité et les rapports d'étape seront mis à la disposition du public afin de garantir la transparence et la responsabilité dans la promotion de l'accessibilité dans l'ensemble de l'organisation.

En prenant ces mesures, le Secrétariat de l'OSSNR s'efforce de favoriser un environnement inclusif et accessible à tous les Canadiens et fait preuve d'une détermination soutenue à éliminer les obstacles et à favoriser une participation équitable.

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.ccc.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/WAI/)