

Plan d'accessibilité

L'accessibilité – Général

Objectifs	Initiatives	Date limite	Instances responsables	Résultats	Niveau d'avancement
1. Développer un plan d'accessibilité pluriannuel et fournir un rapport annuel.	Établir, mettre en œuvre et maintenir un plan d'accessibilité pluriannuel intégrant des stratégies pour lever et prévenir les barrières.	Décembre 2016	Comité directeur	Plan pluriannuel qui sert de guide pour intégrer des stratégies d'accessibilité.	Complété
	Rendre le plan disponible au public.		Communication site Web	Document disponible sur la page Accessibilité du site Web (voir objectif 7).	Complété
	Fournir le plan au public en format accessible sur demande.		Service d'accessibilité	Document disponible sur la page Accessibilité du site Web (voir objectif 7).	Complété
	Réviser et faire les mises à jour tous les 2 ans en fonction de l'adoption des règlements des différentes normes.	Tous les 2 ans	Comité directeur		Continu
2. Élaborer des politiques et des procédures qui démontrent comment l'USB va développer, mettre en œuvre et respecter les règlements.	Former un groupe de travail ad hoc pour élaborer les politiques nécessaires.	Novembre 2016	Groupe de travail ad hoc pour les politiques		Continu
	Développer, mettre en œuvre et maintenir des politiques en matière d'accessibilité.	Selon l'adoption des règlements		Élaboration et adoption d'une <i>Politique-cadre sur l'accessibilité</i> conformément à la <i>Loi</i> .	Complété
	Réviser des politiques existantes et faire la mise à jour de ces documents en fonction de la <i>Loi sur l'accessibilité</i> .	Selon l'adoption des règlements	Secrétaire général		Continu
	Fournir au public les politiques en matière d'accessibilité.	Selon l'adoption des règlements	Communication site Web	Politiques et procédures d'accessibilité disponibles sur le site Web.	Complété
	Fournir ces documents au public en format accessible sur demande.		Service d'accessibilité	Sur la page web - Accessibilité.	Complété

3. Fournir une déclaration de l'engagement de l'Université précisant la vision et les objectifs de l'établissement en matière d'accessibilité	Développer une déclaration d'engagement.	Décembre 2016	Comité directeur	Déclaration disponible sur le site Web.	Complété
	Fournir la déclaration au public en format accessible sur demande.		Service d'accessibilité		Complété
4. Sensibiliser le corps professoral et le personnel aux objectifs et aux principes de la <i>Loi</i> ainsi qu'à leurs obligations.	Offrir des sessions d'information au corps professoral et au personnel.	Dès janvier 2016	Service d'accessibilité et Ressources humaines	Tout le personnel de l'USB sera sensibilisé aux exigences de la <i>Loi</i>. Lors des nouvelles embauches, les Ressources humaines font un survol des politiques d'accessibilité à l'orientation générale des nouveaux employés.	Complété
5. Prévoir des fonds dans le budget pour répondre aux exigences des règlements de la <i>Loi sur l'accessibilité</i> .	Intégrer l'accessibilité dans la prise de décisions budgétaires pour l'USB.	Continu	Vice-recteur à l'administration et aux finances et Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche		Continu
6. Créer un groupe consultatif	Réunir un groupe diversifié, composé d'effectifs étudiants, de membres du personnel et du corps professoral.	Septembre 2016	Service d'accessibilité	Rétroaction régulière sur le plan d'accessibilité.	Continu
7. Créer une page Web consacrée à l'accessibilité.	Créer sur le site Web de l'USB une page consacrée à l'accessibilité.	Décembre 2016	Communication site Web	Page Web de l'Université - Accessibilité	Complété
8. Mettre en place un processus pour recevoir une rétroaction au sujet de l'accessibilité et faire le suivi.	Processus de rétroaction disponible sur la page Web consacrée à l'accessibilité.	Décembre 2016	Communication site Web	Mécanisme de rétroaction disponible sur la nouvelle page sur le site Web consacrée à l'accessibilité.	Complété

Règlement sur les normes de service à la clientèle*

*Dans ce contexte, le terme « clientèle » constitue la population étudiante et le public.

Objectifs	Initiatives	Date limite	Instances responsables	Résultats	Niveau d'avancement
1. Établir des politiques, des pratiques et des procédures d'accessibilité conformes aux normes sur le service à la clientèle.	Développer, mettre en œuvre et maintenir des politiques qui démontrent comment l'Université va adhérer au règlement sur le service à la clientèle.	Novembre 2017	Comité directeur	Élaboration et adoption d'une <i>Politique-cadre sur l'accessibilité</i> conformément à la <i>Loi</i> .	Continu
	Réviser les politiques existantes en fonction du règlement.	Novembre 2017	Groupe de travail ad hoc pour les politiques	Élaboration et adoption des <i>Procédures - Mesures d'adaptation pour la population étudiante</i>	Complété
	Avertir le personnel, les personnes étudiantes et le public que les politiques sont disponibles sur la page Web consacrée à l'accessibilité.	Novembre 2017	Communication site Web	Communication aux employés des politiques en matière des normes d'emploi.	Complété
	Fournir au public les politiques en matière de service à la clientèle.	Novembre 2017	Communication site Web	Les politiques sur les normes d'accessibilité du Manitoba relatives au service à la clientèle sont disponibles sur le site Web.	Complété
	Fournir les politiques au public en format accessible sur demande.		Service d'accessibilité	Sur la page Web de l'Université - Accessibilité.	Complété
2. Offrir une formation à tous les employés et à tous les bénévoles qui offrent, au nom de l'Université de Saint-Boniface, des biens et services au public ou à un autre organisme du Manitoba.	Mettre à la disposition du personnel, du corps professoral et des bénévoles une vidéo en 3 modules servant à les former sur les normes sur le service à la clientèle.	Février 2017	Services des technologies et d'apprentissage à distance et Communications du site Web.	Le personnel, les bénévoles et tous les membres du corps professoral qui interagissent avec le public auront à suivre cette formation. Nouvelle procédure pour ressortir les statistiques de visionnement bi annuellement	Complété
3. Aviser le public que les documents pour le service à la clientèle sont disponibles sur demande.	Afficher à l'interne et sur le site Web que les documents sont disponibles.	Novembre 2017	Service d'accessibilité	Documents disponibles sur la page du site Web de l'Université - Accessibilité.	Complété

Règlement sur les normes d'emploi

Objectifs	Initiatives	Date limite	Instances responsables	Résultats	Niveau d'avancement
1. Établir des politiques, des pratiques et des procédures d'accessibilité conformes à la norme sur l'emploi.	Développer, mettre en œuvre et maintenir des politiques qui démontrent comment l'Université va adhérer au <i>Règlement sur l'emploi</i> .	Mai 2021	Comité directeur	Élaboration et adoption d'une <i>Politique-cadre sur l'accessibilité</i> conformément à la <i>Loi</i> .	Continu
	Réviser les politiques existantes et faire la mise à jour de ces documents en fonction du règlement.		Groupe de travail ad hoc pour les politiques	Élaboration et adoption des <i>Procédures – Mesures d'adaptation pour le personnel</i>	Complété
	Fournir au public les politiques en matière des normes d'emploi.		Communication site Web	Communication aux employés des politiques en matière des normes d'emploi.	Complété
	Fournir le document au public en format accessible sur demande.		Service d'accessibilité	Les politiques d'accessibilité en matière d'emploi seront disponibles sur le site Web.	Complété
2. Offrir une formation à tous les employés chargés de la formation, du recrutement, de la réaffectation, du licenciement ou de la promotion des employés; ou à ceux qui élaborent et mettent en œuvre les politiques et les pratiques d'emploi de l'Université; ou au personnel qui siège à des comités de sélection.	Mettre à la disposition du personnel concerné une formation interactive servant à les sensibiliser en matière d'accessibilité à l'emploi.	Mai 2021	Ressources humaines	Tous les employés qui sont chargés de la formation, du recrutement, de la réaffectation, du licenciement ou de la promotion des employés; tous ceux qui élaborent et mettent en œuvre les politiques et les pratiques d'emploi de l'Université; et tous les membres du personnel qui siègent à des comités de sélection auront à suivre cette formation. La formation est disponible sur eCampus.	Complété
3. Fournir des renseignements personnalisés sur les interventions d'urgence pour les employés en situation de handicap	Lancer un processus où les employés en situation de handicap qui ont besoin d'aide en situation d'urgence peuvent communiquer leurs besoins et établir un plan d'urgence.	Mai 2020	Ressources humaines	Des procédures ont été établies et communiquées à tout le personnel. Un guide a été remis aux gestionnaires concernant le processus des plans personnalisés en cas d'urgence.	Complété

4. Aviser le public que les documents pour la norme sur l'Emploi sont disponibles sur demande.	Afficher à l'interne et sur le site Web que les documents sont disponibles.	Mai 2021	Comité directeur et Communication site Web	Documents disponibles sur la page Web de l'Université - Accessibilité.	Complété
--	---	----------	--	--	----------

Règlement sur la norme en matière de renseignements et la communication accessible

Objectifs	Initiatives	Date limite	Instances responsables	Résultats	Niveau d'avancement
1. Établir une procédure en matière de renseignements et de communications accessibles.	Adopter et mettre en œuvre une procédure qui démontre comment l'Université va adhérer au <i>Règlement en matière de renseignements et la communication accessible</i> .	30 avril 2024	La rectrice est responsable de l'approbation et de la mise à jour de la procédure.	Élaboration et adoption d'une procédure en matière de renseignements et de communication accessibles découlant de la politique-cadre institutionnelle sur l'accessibilité, et conformément à la <i>Loi</i> .	Complété
	Communiquer l'annonce de cette norme et la nouvelle procédure au corps professoral et au personnel.		Le vice-recteur à l'administration et aux finances et vice-recteur à l'enseignement et à la recherche sont responsables de la mise en œuvre de la procédure.	Communication aux employés de la procédure en matière de <i>Renseignements et la communication accessibles</i> .	Complété
	Fournir au public la procédure sur la norme en matière de renseignements et la communication accessible.		Secrétaire générale	La procédure d'accessibilité en matière de renseignements et de communication accessibles est disponible sur le site Web.	Complété
	Sur demande, fournir la procédure au public en format accessible.		Bureau des communications		Continu
2. Offrir une formation à ceux qui communiquent, au nom de l'Université de Saint-Boniface, directement avec le public : les personnes étudiantes, le personnel, le corps	Mettre à la disposition de ceux qui communiquent, au nom de l'Université de Saint-Boniface, la formation en ligne offerte par le Bureau de l'accessibilité du Manitoba. Cette formation est obligatoire.	30 avril 2024	Le vice-recteur à l'administration et aux finances et vice-recteur à l'enseignement et à la recherche	La formation du Bureau de l'accessibilité du Manitoba est disponible à travers le site Web de l'USB.	Complété

professoral, les bénévoles, ceux qui gèrent le contenu Web, ceux qui font l'achat des outils de technologie de l'information ou de la communication et ceux qui élaborent les politiques en matière de communication accessible.				Une communication est envoyée à tout le personnel de l'Université de Saint-Boniface pour leur demander de suivre cette formation.	Complété
	Offrir au personnel et au corps professoral une formation « Créer du contenu accessible ».	7 mars 2025	Le vice-recteur à l'administration et aux finances et vice-recteur à l'enseignement et à la recherche	Les membres du personnel et du corps professoral reçoivent une 1 ^{re} formation USB sur la création de contenu accessible. Un enregistrement a été mis à la disposition de ceux qui n'ont pas pu assister.	Complété
	À la suite de cette formation, sonder le personnel et le corps professoral sur leurs besoins en matière de formation supplémentaire.	Mars 2025		Identification des besoins de formation supplémentaire.	
	Offrir au personnel et au corps professoral une série de formations découlant de la 1 ^{re} formation USB.	Juin 2025 – juin 2026	Le vice-recteur à l'administration et aux finances et le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche	Les membres du personnel et du corps professoral sont formés à créer du contenu et du matériel accessibles.	En élaboration
3. Aviser les employés, les effectifs étudiants et le public que les renseignements et les communications de l'Université Saint-Boniface seront fournis, sur demande, en format accessible.	Annoncer sur le site Web et les autres plateformes électroniques la disponibilité des documents, en format accessible, sur demande.	30 avril 2024	Vice-recteur à l'administration et aux finances et Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche	L'avis est affiché sur la page d'Accessibilité du site Web et sur les autres plateformes électroniques.	Complété
	Encourager les membres du corps professoral par écrit à indiquer la disponibilité de documents en format accessible dans leurs plans de cours.	Note de service envoyée annuellement à compter de mai 2025	Le décanat ou la direction des facultés et écoles de l'USB.	Les membres du corps professoral et le personnel savent qu'ils ont l'obligation de fournir des renseignements et des communications en format accessible sur demande.	Continu à partir de mai 2025
	Encourager les membres du personnel par écrit à indiquer la disponibilité des documents en format accessible.		Direction des unités administratives de l'USB.	Les employés, les personnes étudiantes et le public ont accès aux renseignements et aux communications en format accessible, sur demande.	

	Répondre aux demandes de renseignements en format accessible.		Le membre du corps professoral ou l'unité qui reçoit la demande est responsable d'y répondre.	Les demandes sont répondues.	Continu
4. Informer les employés, les personnes étudiantes, les candidats à l'admission (actuels ou éventuels) que le matériel pédagogique sera fourni, sur demande, en format accessible ou au moyen d'une aide à la communication et répondre aux demandes.	Annoncer sur le site Web et les autres plateformes électroniques la disponibilité du matériel pédagogique, en format accessible, sur demande.	30 avril 2024	Vice-recteur à l'administration et aux finances et Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche	L'avis est affiché sur le site Web et les autres plateformes électroniques.	Continuer à identifier le matériel pédagogique que l'on doit rendre accessible sur les sites d'appui des cours.
	Indiquer aux candidats à l'admission qu'ils auront accès à du matériel pédagogique accessible, sur demande, s'ils sont admis à l'USB.	En continu à compter de l'été 2025	Bureau de recrutement; Bureau international Bureau des admissions – Registrariat;	Les candidats à l'admission savent qu'en tant qu'étudiant ils auront accès aux matériels pédagogiques en format accessible, sur demande.	Continu à compter de l'été 2025
	Encourager les membres du corps professoral à indiquer la disponibilité du matériel pédagogique en format accessible dans leurs plans de cours ou par d'autres moyens.	Note de service envoyée annuellement à compter de mai 2025	Le décanat ou la direction des facultés et écoles de l'USB.	Les membres du corps professoral savent qu'ils ont l'obligation de fournir des matériaux pédagogiques en format accessible sur demande. Les personnes étudiantes savent qu'elles auront accès aux matériels pédagogiques en format accessible, sur demande.	Continu à compter de mai 2025
	S'assurer de répondre aux demandes de renseignements en format accessible.		Le membre du corps professoral ou l'unité qui reçoit la demande est responsable d'y répondre.	Les demandes sont répondues.	Continu
5. Organiser une consultation auprès des personnes victimes des barrières ou les représentants des organismes qui les regroupent.	Créer un sondage pour les étudiants en situation de handicaps inscrits au Service d'accessibilité aux études.	21 nov.'24	Service d'accessibilité aux études.	Après avoir analysé les résultats, nous avons créé deux sous-groupes pour adresser les enjeux ressortis : ➤ Sous-groupe pour les enjeux académique/pédagogique ➤ Sous-groupe pour les infrastructures physiques	Travail continu qui se fera au cours des années 2025-27.
	Créer un sondage pour le personnel et le corps professoral de l'Université.	6 déc.'24	Direction - Talent, diversité et culture.		

6.	Se conformer aux règles AA pour l'accessibilité des contenus et des applications Web 2.1 de notre Université.	S'assurer que le site Web, les plateformes électroniques et les applications Web 2.1 soient conformes aux règles AA pour l'accessibilité.	30 avril 2024	Bureau des communications Service des technologies de l'information	Le site Web, les plateformes électroniques et les applications Web 2.1 sont conformes aux règles AA pour l'accessibilité.	L'USB est en train d'effectuer une refonte de son site Web. Grâce à un financement de la province du Manitoba, intitulé, Fonds d'accessibilité du Manitoba, l'USB a retenu les services d'un expert-conseil pour faire une analyse des mesures à prévoir pour assurer l'accessibilité du site. Continuer à réviser régulièrement notre site Web afin de nous assurer que les contenu Web demeure conforme aux standards AMA et aux règles d'accessibilité WCAG 2.1 AA.
7.	Mettre en place un processus pour recevoir une rétroaction sur l'accessibilité au sujet des renseignements et des communications et pour faire les suivis nécessaires.	Mettre en place un mécanisme de rétroaction sur la page Accessibilité du site Web.	30 avril 2024	Bureau des communications	Un mécanisme de rétroaction est disponible	Complété
8.	Assurer que la Bibliothèque Alfred- Monnin tienne compte des besoins des usagers en matière d'accessibilité lorsqu'elle acquiert ou achète des ressources.	Faire de l'accessibilité un critère dans l'acquisition ou l'achat de ressource.	30 avril 2024	Bibliothécaire en chef	La Bibliothèque tient compte de l'accessibilité lorsqu'elle acquiert ou achète des ressources.	Continu

9. Informer les usagers de la Bibliothèque Alfred-Monnin, de la disponibilité des ressources en format accessible, et répondre aux demandes.	Informar les usagers de la disponibilité des ressources en format accessible par le moyen du site Web et de l’affichage dans la Bibliothèque.	30 avril 2024	Bibliothécaire en chef	Les usagers sont informés de la disponibilité des ressources en format accessible.	Complété
--	---	---------------	------------------------	--	----------