#

# Rapport d’étape juin 2025-plan d’accessibilité 2024-2027

# Diffusion communautaire Baie-des-Chaleurs inc.

**Renseignements généraux**

Diffusion communautaire Baie-des-Chaleurs inc., qui opère la station de radio **CIEU-FM**, est assujettie à la loi et aux règlements suivants :

* *Loi canadienne sur l’accessibilité*
* *Règlement canadien sur l’accessibilité*
* *Règlement concernant les exigences en matière de rapports sur l’accessibilité* du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes

Ce rapport d’étape a été préparé afin de respecter les obligations de notre organisation en vertu de la [*Loi canadienne sur l’accessibilité*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-0.6/TexteComplet.html) (LCA) et du [*Règlement canadien sur l’accessibilité*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2021-241/TexteComplet.html) (RCA).

Ce rapport fera le point sur les progrès réalisés par notre organisation dans la mise en œuvre de notre plan sur l’accessibilité.

**Comment donner de la rétroaction**

Veuillez envoyer vos commentaires à notre directrice générale et des ventes, madame Sandra McNeil.

Courriel

Les commentaires peuvent être envoyés à l’adresse cieufm@cieufm.com.

Un accusé de réception est envoyé automatiquement à la réception du courriel.

## Courrier postal

Un commentaire et des documents peuvent être soumis par courrier postal en envoyant le tout au 1645, boulevard Perron est, Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0.

Le courrier sera acheminé à la personne désignée. Si le commentaire n’est pas anonyme et si la personne a laissé son adresse de retour, un accusé de réception sera transmis par voie postale.

Pour en savoir plus sur la façon dont vous pouvez envoyer vos commentaires, consultez notre description du processus de rétroaction : https://cieufm.com/accessibilite/.

**Comment demander des médias substituts**

Vous pouvez utiliser les coordonnées ci-dessous pour nous demander une copie de la description de notre processus de rétroaction ou notre rapport d’étape dans les **médias substituts** suivants : imprimé, gros caractères, braille, format audio ou électronique compatible avec les technologies d’adaptation destinées à aider les personnes handicapées. Nous vous fournirons le format que vous demandez le plus tôt possible. Les formats braille et audio peuvent prendre jusqu’à 45 jours. Les formats imprimés, en gros caractères et électroniques peuvent prendre 20 jours.

**Contactez-nous :**

### Les méthodes de communication doivent comprendre le courriel, le téléphone, le courrier et tout autre moyen que vous utilisez pour communiquer avec le public (p. ex. les médias sociaux).

* Courriel : cieufm@cieufm.com
* Téléphone : 418 364-7094 ou 1 855 364-7094
* Courrier : 1645, boulevard Perron Est, Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0

**Rétroaction**

Aucune rétroaction n’a été reçue par les différents moyens mis à la disposition de la population.

## Consultations

#### Nous avons consulté dans le cadre de la mise en place de notre plan d’action le directeur général du Regroupement des associations des personnes handicapées Gaspésie–Les-Îles (RAPHGI).

#### Notre plan d’action a été envoyé préalablement au directeur général afin qu’il puisse en prendre connaissance et l’analyser. Par la suite une rencontre en personne a eu lieu entre le directeur général du RAPHGI et la direction générale de CIEU FM. La rencontre a eu lieu en décembre 2024.

L’objectif de la rencontre était d’avoir un avis sur l’avancement de la mise en place du plan d’action. Des améliorations à apporter ainsi que les moyens à privilégier ont été avancés par la direction du RAPHGI. Il été aussi question de la définition des personnes en situation de handicap et de privilégier de parler d’une accessibilité pour tous ou universelle. La rencontre a aussi permis de discuter des échéanciers prévus pour la mise en place des actions prévues dans le plan. Lors de la discussion a permis aussi d’identifier, pour certaines problématiques, des solutions qui répondraient à l’objectif d’éliminer ou prévenir les obstacles pour assurer une accessibilité pour tous.

**Domaines visés à l’**[**article 5 de la Loi canadienne sur l’accessibilité**](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-0.6/section-5.html) **(LCA)**

## L’emploi

Nous avons réalisé les progrès suivants pour éliminer les obstacles cernés dans notre plan sur l’accessibilité :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures** | **Clientèle** | **Responsable** | **Échéancier** | **Progrès réalisés** |
| 1. Évaluer les postes afin de déterminer les mesures d’adaptation à apporter.
 | Employés | Direction générale | An 1 | En cours de réalisation |
| 1. Ajouter dans la politique des ressources humaines une section distincte sur l’équité en matière d’emploi.
 | Employés | Direction générale | An 1 | À venir à l’an 2 |
| 1. Offrir une formation sur la sensibilisation des différences en milieu de travail.
 | Employés, bénévoles, administrateurs | Direction générale | An 2 | An 2 |
| 1. Évaluer les modifications à apporter afin de rendre le bâtiment accessible aux employés en situation de handicaps et établir un plan d’action.
 | Employés, bénévoles | Direction générale | An 3 | An 3 |

## L’environnement bâti

Nous avons réalisé les progrès suivants pour éliminer les obstacles cernés dans notre plan sur l’accessibilité :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures** | **Clientèle** | **Responsable** | **Échéancier** | **Progrès réalisés** |
| 1. Évaluer les améliorations à apporter afin d’améliorer l’accessibilité des visiteurs.
 | Clients, auditeurs | Direction générale | An 1 | Une première étape a été franchie par la détermination à l’interne des améliorations à apporter. Elles restent à être validées par un expert en ergonomie. |
| 1. Mettre en œuvre un plan d’action afin d’améliorer l’accessibilité au bâtiment de CIEU FM.
 | Clients, auditeurs | Direction générale | An 2-3 | An 2-3 |
| 1. Identifier l’espace de stationnement réservé aux personnes à mobilité réduite
 | Clients, auditeurs | Direction générale | An 1 | En cours de réalisation |

*.*

## Technologies de l’information et de la communication

Nous avons réalisé les progrès suivants pour éliminer les obstacles cernés dans notre plan sur l’accessibilité :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures** | **Clientèle** | **Responsable** | **Échéancier** | **Progrès réalisés** |
| 1. Faire l’inventaire des logiciels utilisés et déterminer les obstacles possibles en matière d’accessibilité
 | Employés,clients, auditeurs | Direction générale | An 2 | An 2 |
| 1. Mettre en œuvre un plan d’action afin d’assurer que les logiciels utilisés à CIEU-FM ne pose pas de problème d’accessibilité.
 | Employés,clients, auditeurs | Direction générale | An 3 | An 3 |

## Communication

Nous avons réalisé les progrès suivants pour éliminer les obstacles cernés dans notre plan sur l’accessibilité :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures** | **Clientèle** | **Responsable** | **Échéancier** | **Progrès réalisés** |
| 1. Faire une évaluation du site Internet et déterminer les améliorations à apporter en termes d’accessibilité.
 | Employés,clients, auditeurs | Direction générale | An 1 | Une première évaluation a été faite. Une seconde évaluation est à faire et les recommandations sont à mettre en place. |
| 1. Mettre en œuvre les recommandations afin de rendre plus accessible le site Internet de CIEU FM.
 | Employés,clients, auditeurs | Direction générale | An 2-3 | An 2-3 |

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

Nous avons réalisé les progrès suivants pour éliminer les obstacles cernés dans notre plan sur l’accessibilité :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures** | **Clientèle** | **Responsable** | **Échéancier** | **Progrès réalisés** |
| 1. Adapter les postes de travail en fonction de certaines limitations du personnel (évaluation à la demande).
 | Employés | Direction générale | An 1-3 | Sera finalement fait en l’an 2-3 du plan. |

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

Nous avons réalisé les progrès suivants pour éliminer les obstacles cernés dans notre plan sur l’accessibilité :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures** | **Clientèle** | **Responsable** | **Échéancier** | **Progrès réalisés** |
| 1. Faire l’inventaire des logiciels utilisés et déterminer les obstacles possibles en matière d’accessibilité
 | Employés,clients, auditeurs | Direction générale | An 2 | An 2 |
| 1. Mettre en œuvre un plan d’action afin d’assurer que les logiciels utilisés à CIEU-FM ne pose pas de problème d’accessibilité.
 | Employés,clients, auditeurs | Direction générale | An 3 | An 3 |
| 1. Faire une évaluation du site Internet et déterminer les améliorations à apporter en termes d’accessibilité.
 | Employés,clients, auditeurs | Direction générale | An 1 | Une première évaluation a été faite. Une seconde évaluation est à faire et les recommandations sont à mettre en place. |
| 1. Mettre en œuvre les recommandations afin de rendre plus accessible le site Internet de CIEU FM.
 | Employés,clients, auditeurs | Direction générale | An 2-3 | An 2-3 |

## Le transport

Nous avons réalisé les progrès suivants pour éliminer les obstacles cernés dans notre plan sur l’accessibilité :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures** | **Clientèle** | **Responsable** | **Échéancier** | **Progrès réalisés** |
| 1. Évaluer les demandes des employés en situation de handicaps de faire du télétravail afin de réduire les obstacles d’accessibilité.
 | Employés | Direction générale | An 1-3 | Aucune demande particulière à l’an 1. |
| 1. En cas d’employés en situation de handicaps, voir quelle amélioration devrait être apportée aux véhicules commerciaux de l’entreprise.
 | Employés | Direction générale | An 1-3 | Aucun cas à l’an 1 |

## Conclusion

Au cours des prochains mois, nous continuerons à surveiller et mesurer nos progrès pour nous assurer d’atteindre les objectifs en matière d’accessibilité restants et d’éliminer ou de prévenir les obstacles cernés dans votre plan sur l’accessibilité. Notre plan sera aussi évalué afin de s’assurer qu’il est toujours en lien avec les besoins. Nous encourageons fortement la rétroaction, car celle-ci nous permettra de mieux cerner les besoins non comblés en matière d’accessibilité. Chaque commentaire sera traité par la direction et un suivi sera fait à la personne qui l’a émis. Un prochain rapport d’étape sera publié en juin 2026. Et en 2027, un nouveau plan d’action sur l’accessibilité sera publié.