



Ottawa, le 27 avril 2022

Nos références : [1011-NOC2020-0124](#) et [1011-NOC2021-0069](#)

PAR COURRIEL

À: Liste de distribution

Directives pour aviser le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) lorsque vous publiez des documents requis en vertu de la *Loi canadienne sur l'accessibilité (LCA)* et du *Règlement concernant les exigences en matière de rapports sur l'accessibilité du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes*¹ (Règlement).

Au fournisseur de services:

Nous vous écrivons pour vous fournir des conseils sur la façon d'aviser le CRTC lorsque vous publiez chaque version de votre description du processus de rétroaction, de vos plans d'accessibilité et de vos rapports d'étape exigés en vertu de la LCA et du Règlement.

La première échéance pertinente en vertu du Règlement est le 1^{er} juin 2022, date à laquelle les plus grandes entités de radiodiffusion et de télécommunications devront publier la description de leur processus de rétroaction.

Comme vous le savez peut-être, vous devez informer le Conseil dans les **48 heures** de la publication de chaque version d'une description du processus de rétroaction, d'un plan d'accessibilité ou d'un rapport d'étape sur votre site Web, et inclure dans votre avis **un hyperlien vers l'URL**².

Veuillez utiliser **Mon compte CRTC (cléGC)** pour soumettre votre avis au CRTC. Veuillez également utiliser le format fourni ci-dessous afin de remplir le champ **Description des informations** de votre avis. La cohérence du format permet une efficacité et une découvrabilité qui profitent à toutes les parties prenantes, étant donné le volume de soumissions au Conseil, en vertu de la LCA, prévu au fil du temps.

¹[DORS/2021-160](#). Annoncé dans la politique réglementaire de télécom et de radiodiffusion [CRTC 2021-215](#), Le *Règlement concernant les exigences en matière de rapports sur l'accessibilité du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes*, 7 juillet 2021.

²Voir : articles 7, 12, 17, 22, 28 et 33 du Règlement.

Utilisation de cléGC afin de soumettre votre avis au Conseil

La plupart des fournisseurs de services de radiodiffusion et de télécommunication qui interagissent régulièrement avec le CRTC sont familiers avec le système cléGC comme moyen d'effectuer des soumissions.

Cependant, les nouveaux fournisseurs de services devront peut-être créer un compte. Les instructions à ce sujet sont fournies lorsque vous accédez à la [Page couverture de cléGC](#).

Cliquez sur [ici](#) pour accéder à la page de couverture (**Formulaires et Mon compte CRTC**). Cliquez sur la **Page couverture radiodiffusion** ou la **Page couverture de télécom** selon le cas, connectez-vous à votre compte cléGC et entrez les renseignements pertinents pour votre organisation (nom, adresse, etc.) si nécessaire.

Format pour la description de l'information

Vous devez ensuite sélectionner le type de soumission **approprié** dans le menu fourni. Dans ce cas, vous devez sélectionner **Autres documents**.

Dans l'écran de soumission qui suit, utilisez le champ **Description des informations soumises : (obligatoire)** pour saisir vos informations dans le format ci-dessous.

LCA <Nom du document>	<Nom de l'entité>	<Date>	Version <No>	Modifié <No, Date>
-----------------------	-------------------	--------	--------------	--------------------

Légende :

1. **LCA <Nom du document>** serait l'un des suivants, en fonction de votre avis :
 - LCA, Description du processus de rétroaction;
 - LCA, Plan d'accessibilité initial;
 - LCA, Premier rapport d'étape;
 - LCA, Deuxième rapport d'étape;
 - LCA, Plan d'accessibilité actualisé.
2. **<Nom de l'entité>** est le nom de votre organisation. Veuillez inclure le nom légal de l'entité et, s'il est différent, le nom d'entreprise ou de marque utilisé pour commercialiser les services au public. Dans ce cas, le format serait le suivant : <nom légal (nom de marque)>.
3. **<Date>** est la date d'échéance (date limite) du plan ou du rapport comme établie par le Règlement. Le format de la date doit être AAAA-MM-JJ.
4. **La version <No>** est la version du plan ou du rapport qui commence par « 1 ». Incrémentez si nécessaire (2, 3, 4, etc.) pour les versions suivantes.

5. **Modifiée le <No, Date>** est un champ facultatif à utiliser dans des circonstances particulières lorsque le Conseil demande la modification d'une version particulière d'un plan ou d'un rapport. Utilisez « 1 » pour indiquer la première modification et incrémentez au besoin (2, 3, 4, etc.) pour les modifications ultérieures. Le format de la date doit être AAAA-MM-JJ.

Entités qui offrent à la fois des services de radiodiffusion et de télécommunication

Les entités qui offrent à la fois des services de radiodiffusion et de télécommunication peuvent avoir choisi de traiter ces deux aspects dans une seule soumission consolidée.

Dans ce cas, nous vous demandons de soumettre les mêmes informations dans cléGC en utilisant la **Page couverture de radiodiffusion** et la **Page couverture de télécom**. Le fait de disposer de ces informations aux deux endroits facilitera le traitement en aval, la clarté et la découvrabilité. Il serait également utile que vous mentionniez que c'est le cas dans votre avis.

Le Règlement canadien sur l'accessibilité

Il convient de noter que le Règlement s'applique aux domaines relevant de la compétence du Conseil. Vous pouvez avoir des obligations supplémentaires à l'égard d'informer le commissaire à l'accessibilité en vertu du [Règlement canadien sur l'accessibilité \(justice.gc.ca\)](http://justice.gc.ca) lorsque vous publiez chaque version ou modification de tout plan d'accessibilité ou rapport d'étape et processus de rétroaction. De telles obligations ne seraient pas appliquées par le Conseil³.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec Jennifer Porteous, gestionnaire de la politique sociale et des consommateurs à engagement@crtc.gc.ca. Veuillez continuer à surveiller le site Web du CRTC, car d'autres informations vous parviendront.

Le personnel du Conseil vous a fait parvenir cette lettre afin de vous aider à comprendre vos obligations; elle est rédigée dans un langage moins formel que le Règlement. Elle est censée fournir des renseignements complémentaires au Règlement et non le remplacer ou l'annuler.

³ Emploi et Développement social Canada (EDSC) a créé des règlements complémentaires en vertu de la LCA, à savoir le [Règlement canadien sur l'accessibilité DORS/2021-241](http://justice.gc.ca). *Le commissaire à l'accessibilité, membre de la Commission canadienne des droits de la personne, aura le pouvoir d'administrer le Règlement canadien sur l'accessibilité, DORS/2021-241, qui s'applique également aux entités de radiodiffusion et de télécommunications pour les domaines qui ne relèvent pas de la compétence du Conseil, par exemple l'emploi, l'environnement bâti et les transports. Pour de plus amples renseignements sur le Règlement canadien sur l'accessibilité, vous pouvez consulter le [site Web](http://justice.gc.ca) d'Emploi et Développement social Canada.*

Si un élément de cette lettre contredit la LCA ou le Règlement, ceux-ci doivent prévaloir. Cette lettre ne doit en aucun cas être considérée comme un avis juridique, et il vous incombe de vous conformer à la LCA au Règlement. Nous vous encourageons à consulter le Règlement de même que la politique connexe du Conseil en cliquant sur les liens fournis ci-dessus.

Nos sincères salutations,

Nanao Kachi
Directeur, Politique sociale et des consommateurs