

ORGANISER DES ACTIONS ET DES ACTIVITÉS INCLUSIVES

Guide pratique



CDC
CENTRE-SUD





INTRODUCTION

Ce guide de pratique en inclusion est un pas dans la mise en place de mesures concrètes pour assurer une meilleure participation de tout le monde dans des actions et des activités.

Il s'agit pour la Corporation de développement communautaire (CDC) Centre-Sud de mettre tous les efforts nécessaires, dans les limites des ressources disponibles, pour assurer l'inclusion active de toutes les personnes du quartier, peu importe leur orientation sexuelle, identité de genre, religion, limitation fonctionnelle, statut socio-économique, âge, origine ethnique, niveau de littératie et tous autres aspects pouvant affecter la participation.

Il est important de se rappeler que ce guide contient des limites et des biais entre autres au niveau de l'inclusion des personnes neurodivergentes ainsi que des personnes racisées et Autochtones. Ce guide n'est pas statique, il est voué à être modifié avec le temps selon l'évolution des mesures d'inclusion et les biais et limites soulevées.



Enfin, en plus d'être un guide de pratiques dans le cadre de l'organisation d'actions et d'activités, il s'agit plus largement d'un document qui nous invite à se poser des questions sur la diversité et l'équité dans nos organismes. Il est important de continuer à se poser des questions, comme qui ne vient pas à nos activités ou dans nos services, pourquoi ? Comment les inclure ?



SOMMAIRE






Définitions	4
Inclusion	4
Accessibilité universelle	4
Mesures générales d'inclusion	5
Transport	5
Choix du moment et évènement alternatif	5
Lieux accessibles et inclusifs	6
Communications	7
Communications inclusives	7
Communications simplifiées et accessibles	9
Participation	10
Pour participer pleinement	10
Pour comprendre et donner sa voix	10
Pour aller plus loin	12
Sources	13
Personnes consultantes	13

COMMENT UTILISER LE GUIDE?

Avant chaque activité consultez les différentes sections et assurez-vous de mettre en place le plus de pratiques inclusives possibles pour vous.

Pour une lecture facilitée, le contenu est organisé comme suit :

-  à savoir
-  à penser
-  à faire





DES DÉFINITIONS POUR SE COMPRENDRE

Inclusion

Dans un but de permettre la participation active d'une diversité de personnes. Selon le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, « l'inclusion se rapporte à la création d'un environnement où tous les gens sont respectés de manière équitable et ont accès aux mêmes possibilités. » Il s'agit donc de supprimer les obstacles (physiques ou procéduraux, visibles ou invisibles, intentionnels ou non intentionnels) qui nuisent à la participation et à la contribution de tout le monde.



L'inclusion permet la participation active d'une diversité de personne, dont les personnes les plus précarisées et marginalisées de la société.

Accessibilité universelle

« L'accessibilité universelle est le caractère d'un produit, procédé, service, information ou environnement qui, dans un but d'équité et dans une approche inclusive, permet à toute personne de réaliser des activités de façon autonome et d'obtenir des résultats équivalents¹. Il s'agit aussi de mesures d'inclusion, particulièrement pour les personnes ayant des limitations fonctionnelles.

Selon l'Institut de la statistique du Québec en 2011, environ le tiers de la population vit avec une limitation fonctionnelle au Québec. Les limitations fonctionnelles peuvent affecter les sens (audition, vision, parole), la motricité ou la capacité d'apprendre ou de comprendre des informations.



L'accessibilité universelle bénéficie à tout le monde. Elle peut aider la participation des personnes ayant des limitations fonctionnelles temporaires (blessure avec aide à la mobilité, par exemple), des personnes âgées ayant plus de difficulté à se déplacer, des personnes avec des difficultés de lecture et d'écriture, des parents avec des poussettes, etc.

Finalement, l'accessibilité universelle ne vise pas à mettre en place des accommodements, de façon exceptionnelle, pour les personnes ayant des limitations fonctionnelles. Il s'agit au contraire d'établir des pratiques répondant aux besoins de tout le monde et leur permettant de participer aux activités, actions et événements de la même façon.



MESURES GÉNÉRALES D'INCLUSION

Pour l'autonomie des personnes avec une limitation fonctionnelle, il ne faut pas présumer de leurs besoins.

Il ne faut pas faire à leur place les choses, mais plutôt demander si elles ont besoin d'assistance et comment les soutenir.

Transport

+ Pour permettre la participation des personnes en situation de handicap, il faut que celles-ci aient au moins 48 heures à l'avance les informations quant à l'horaire de l'activité et son adresse.

En effet, plusieurs personnes en situation de handicap qui résident à Montréal assurent leur déplacement avec le transport adapté de la Société des transports de Montréal (STM).

+ Les renseignements suivants doivent être communiqués au moins 48 heures à l'avance :

- L'adresse civique de la porte par où la personne en situation de handicap pourra entrer dans le bâtiment (s'il s'agit d'un lieu extérieur, le nom d'un parc ou d'un coin de rue est insuffisant);
- S'il s'agit d'une manifestation ou d'une marche, il faut donner l'adresse du point de départ et l'adresse du point d'arrivé;
- L'heure de début et l'heure de fin prévue de l'évènement. Une marge d'erreur de 30 minutes doit être prévue en raison des retards du transport adapté.



Parlez à la personne et non pas à sa personne accompagnatrice.

Demandez le consentement à une personne avec des limitations visuelles pour la toucher et la guider.

Choix du moment et évènement alternatif

+ Pour assurer la participation de tout le monde, il est bien de varier les moments de participation et de privilégier la soirée et la fin de semaine.

Une action en hiver ou un évènement qui débute avant 9h 30 le matin peut rendre difficile la participation des personnes en situation de handicap. En effet, les déplacements dans la neige sont très difficiles et plusieurs de ces personnes reçoivent des services du CLSC pour leurs soins du matin, dont ils ne choisissent pas toujours l'heure exacte.

S'il est impératif de tenir l'évènement l'hiver ou de le débiter tôt le matin, une façon alternative de participer doit être proposée (par exemple, une campagne sur les réseaux sociaux).

Lieux accessibles et inclusifs

+ Pour organiser des activités, actions et événements publics, il faut choisir des lieux accessibles aux personnes en situation de handicap.

Des lieux considérés comme universellement accessibles et inclusifs comprennent au moins les caractéristiques suivantes :

- **Un corridor dégagé et aménagé dans la salle** pour permettre à une personne utilisant une aide à la mobilité d'accéder facilement à sa table, au micro, aux toilettes accessibles et à une sortie de secours accessible ;
- **L'entrée du bâtiment doit être de plain-pied ou munie d'une rampe d'accès** ;
- **Aucun obstacle** ne doit se trouver sur tous les parcours empruntés par les personnes ;
- **Un ascenseur doit être disponible** et assez grand pour contenir une aide à la mobilité motorisée lorsque des activités se déroulent aux étages supérieurs ;
- **Des tables avec un emplacement accessible** doivent être facilement disponibles ;
- **Un espace doit être réservé à l'avant de la salle pour les interprètes en langue des signes** et les personnes requérant ce service d'interprétation, le cas échéant ;
- **Au moins une cabine de toilette non-genrée doit être accessible** (cadre de porte assez large, cabine assez grande pour contenir une aide à la mobilité motorisée, barres d'appui, lavabo, distributeur de savon et interrupteur accessibles, etc.).

Autres pratiques d'accessibilité et d'inclusion dans les espaces :

- **Toilettes non genrées** : plutôt que d'inscrire « hommes » ou « femmes » sur les portes des toilettes, vous pouvez inscrire « salle de bain avec urinoirs », « salle de bain sans urinoirs », « toilette individuelle », etc. Si ce n'est pas possible, prévoir une toilette individuelle pour tous et toutes clairement indiquée ;
- **Choisir un lieu**, dans la mesure du possible, à proximité d'une station de métro avec un ascenseur ;
- **Décrire l'espace en utilisant des mots de direction se rapportant à la personne** pour des personnes ayant des limitations visuelles (à votre gauche, à votre droite, devant vous, derrière vous).





COMMUNICATIONS

Il est important de développer des **communications inclusives, simplifiées et accessibles**. Ceci est dans le but de rejoindre le plus de personnes possibles et d'assurer un processus réellement démocratique et participatif. Nous devons tendre vers une **information lue et comprise par tout le monde, de façon autonome**.

Réfléchir à notre façon de communiquer bénéficie aux personnes :

- + ayant des limitations fonctionnelles : déficience visuelle, déficience motrice et d'agilité, déficience intellectuelle, déficience auditive, trouble du langage ou de la parole, trouble d'apprentissage, trouble du spectre de l'autisme, troubles de santé mentale, etc. ;
- + peu ou non alphabétisées ;
- + ne se retrouvant souvent pas dans la binarité de la langue française ;
- + n'ayant pas le français comme langue première et à plusieurs autres personnes.



Le but n'est pas de parler aux personnes comme s'ils et elles étaient des enfants, sur un ton réducteur. Simplifier n'est pas niveler vers le bas. C'est utiliser un langage clair et simple afin de s'assurer que tout le monde comprend et peut alors participer à ses pleines capacités!

Communications inclusives

La langue française n'est pas neutre. Par plusieurs éléments, la langue française véhicule les valeurs de groupes sociaux dominants, majoritairement celles des hommes cisgenres.

Les objectifs d'utiliser la communication inclusive sont ainsi de :

- + Mettre fin à l'invisibilisation des femmes et des minorités de genre dans une langue où le genre mixte et neutre est le masculin ;
- + Inclure les femmes et les personnes trans et non binaires afin qu'iels se sentent concernées.

+ Pratiques en langage inclusif :

- **Ne pas présumer du genre ou des pronoms d'une personne.** Il est possible de parler en utilisant des termes neutres, jusqu'à ce que j'aie les informations nécessaires pour le faire correctement ;
- **Donner mes propres pronoms et demander ceux d'une personne si nous nous trouvons dans un espace sécuritaire.** En demandant les pronoms, je m'engage à les respecter et à les utiliser correctement ;
- **Si je mégenre une personne, je peux la remercier si elle me reprend, je me corrige et je continue.**

+ Pratiques en écriture inclusive :

- **Adopter des formulations épiciènes c'est-à-dire qui gardent la même forme au masculin et au féminin.**

À l'écrit, les pratiques de féminisation d'un texte rendent parfois peu accessibles les propos pour les personnes ayant des difficultés de lecture, comme les personnes dyslexiques ou les personnes peu alphabétisées. Voici des exemples de formulations épiciènes : « capable, responsable, magnifique, une personne membre, une personne féministe, nous, plusieurs, la direction, le personnel, le secrétariat » ;

- **Adopter des formulations neutres permet aussi de parler d'un groupe sans référer à leur genre ou à la binarité du genre.**

Vous pouvez éviter de dire « les hommes et femmes », par exemple, et plutôt utiliser : « communauté, population, personnes, gens, tout le monde » ;

- **L'écriture épiciène et les formulations neutres est aussi la façon la plus inclusive pour les personnes utilisant des logiciels de synthèse vocale.**

En effet, le point ou le point médian pour féminiser les communications écrites n'est pas lisible par ces logiciels. Il faut aussi éviter les doublets lexicaux. Si nous voulons féminiser, le moins pire est l'usage des majuscules (exemple: unE employéE). Toutefois, la synthèse vocale lira seulement la version au féminin.



Communications simplifiées et accessibles

+ Les communications simplifiées visent à accroître la lisibilité et l'intelligibilité des textes écrits dans tous ses aspects : visuel, linguistique, informatif et structurel.

- **Penser à envoyer ses courriels dans un format accessible aux logiciels de reconnaissance vocale** (format Word). On peut aussi faire une version audio d'un document écrit;
- **Décrire et illustrer** ce qui est inscrit sur les présentations visuelles;
- **Varié les types de communications.** Le recours à l'écrit n'est pas toujours nécessaire, il peut être bien de faire des vidéos, des podcasts, etc.

+ Pour qu'un document écrit soit accessible, il est recommandé de :

- Choisir une taille de **police de 12 points** au minimum. Pour les documents imprimés, il est possible d'offrir une version en gros caractères (16-18 points) et d'envoyer une version numérique (pour les personnes aveugles totales, il s'agit de la seule façon de lire le document);
- Utiliser une **police sans empattement** comme Arial ou Verdana;
- Mettre des **images** qui illustrent le propos;
- Choisir des **mots simples** et couramment utilisés (la règle des 3-C : courts-concrets-connus);
- Faire des **phrases courtes** avec un seul élément d'information par phrase (moins de 15 mots);
- Faire des **paragraphes courts** (moins de 6 phrases);
- Utiliser des **graphiques simples** avec des couleurs contrastées;

- Utiliser des **couleurs contrastées** (caractères noirs sur fond blanc est le plus simple et clair);
- Faire une **mise en page simple** et peu encombrée;
- Faire une **description des images** si le document n'est pas papier et qu'un logiciel de reconnaissance vocale peut être utilisé;
- **Éviter les expressions**, les métaphores ou les figures de style;
- **Éviter les tableaux** et s'il y en a un, limiter le nombre de colonnes;
- Penser à **traduire les communications écrites** dans la langue des personnes que l'on veut rejoindre si celles-ci ne maîtrisent pas le français écrit.





PARTICIPATION

Pour participer pleinement

- Offrir de la **nourriture** (penser aux options végétalienne, halal, kasher, etc.).
- Offrir des **billets de transport** en commun.
- **Penser à la fracture numérique** en :
 - variant les façons de mobiliser;
 - pensant à de l'aide pour l'utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette. Par exemple, fournir un ordinateur et une clé de wifi;
 - en ne présumant pas que les gens peuvent tous recevoir des courriels, ont Facebook, etc. (pour certaines populations, la mobilisation la plus efficace est par téléphone ou par courrier).
- Penser à une **rémunération** pour les personnes expertes de vécu, dans le cas d'une collecte de données, par exemple;
- Offrir un **service de halte-garderie** (ou encore mieux, intégrez les enfants à l'évènement en leur proposant une façon de participer adaptée).



La rémunération est une mesure visant l'équité entre les différents types d'expertise (académique, technique, etc.). C'est également une manière de célébrer et de reconnaître l'apport de la diversité des points de vue et des expériences. Bref, la rémunération des personnes expertes de vécu est une manière de reconnaître la pertinence et la valeur de leur expérience à la discussion.

Pour comprendre et donner sa voix

- Utiliser des **animations ludiques** et accessibles (ex. utilisation d'une carte du territoire, d'un jeu, etc.);
- Utiliser des **stratégies d'animation** pour assurer la prise de paroles de tout le monde. Par exemple, on peut faire alterner la prise de parole entre hommes et non-hommes (femmes et personnes non binaires), entre personnes professionnelles et personnes résidentes, etc. ;
- Offrir de la **traduction simultanée** dans une autre langue que le français: de la traduction chuchotée par exemple, sachant que cela peut parfois déranger ;
- Offrir **l'interprétation en langue des signes** québécoise ;
- Créer des **espaces de paroles sécuritaires**, c'est-à-dire :
 - Bien expliquer le cadre de fonctionnement qui va permettre aux gens de se sentir à l'aise. Nommer en début de rencontre que tout le monde à quelque chose d'intéressant à dire et que ce sera accueilli tant que c'est fait dans le respect;
 - S'assurer que ces règles sont respectées durant toute la rencontre, par exemple à travers la mise en place d'une personne « gardienne du senti » ;
 - Insister sur le fait que les fautes ne sont pas graves si les personnes doivent écrire ;

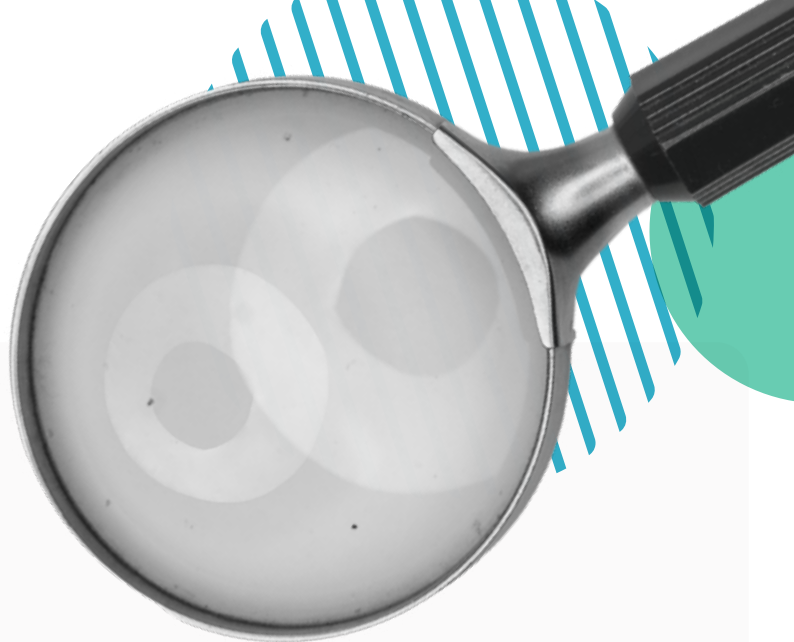


- Avoir une personne responsable de l'écriture (qui pourra écrire au besoin pour une autre personne ou qui prend les notes des commentaires émis);
 - Lire les documents de travail en groupe (une personne volontaire pour en faire la lecture). Cela évite aux gens de dire qu'ils ne savent pas lire.
- Utiliser des **pictogrammes** (symboles dont la signification est commune et logique) dans les écrits et dans les espaces.
 - Faire une **déclaration de reconnaissance territoriale** et réfléchir du même coup à l'inclusion des membres des Premières Nations, Inuites et Métis et à comment soutenir leurs initiatives et projets.



« Lorsque vous souhaitez élaborer une déclaration de reconnaissance territoriale, il est essentiel de vous questionner sur les raisons qui motivent votre démarche, et ce, afin de vous assurer que votre énoncé soit significatif et respectueux. Cette action doit être empreinte d'humilité et de réflexion critique. Il est recommandé d'approfondir la réflexion au sein de votre (organisme) en ce qui concerne vos relations avec les Peuples autochtones et les bénéficiaires de la diversité culturelle. »²





POUR ALLER PLUS LOIN

+ Guide d'écriture inclusive Pour une socialisation et une alphabétisation plus égalitaire des adultes

Centre de documentation sur l'éducation des adultes et la condition féminine (CDEACF)

+ 11 conseils pour être compris par tout le monde

CDC Centre-Sud, Noémie Pomerleau-Cloutier et les membres de l'Atelier des lettres

+ Tenir compte de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans votre demande

Conseil de recherches en sciences naturelles et génie du Canada

+ Guide de réflexion et d'autodiagnostic des compétences interculturelles pour les organisations

CRIC Centre-Sud

+ Guide Accessibilité universelle des outils de communication

Regroupement des organismes de promotion du Montréal Métropolitain (ROPMM), AlterGo et la Ville de Montréal.

+ Office des personnes handicapées du Québec (OPHQ)

+ Le pouvoir des mots : les expressions pour parler des personnes racisées

SAVIE-LGBTQ

+ Guide de communication inclusive

Université du Québec



SOURCES

Ce cadre a été largement inspiré de la version modifiée en 2021 du Cadre de référence en accessibilité universelle du FRAPRU (d'abord adopté en 2015). Le cadre modifié en 2021 a été développé par le Comité en accessibilité universelle du FRAPRU (CAUF), composé d'Ex Aequo, l'Association des locataires de Sherbrooke, le Front d'action populaire en réaménagement urbain (FRAPRU), la Fédération des OSBL d'habitation de Montréal (FOHM), le P.O.P.I.R Comité logement et le Comité BALS d'Hochelaga-Maisonneuve.

D'autres pratiques s'inspirent d'articles écrits par Valérie Duchatel de l'Institut canadien pour les aveugles (INCA) et Em Steinkalik du PIAMP, en collaboration avec la CDC Centre-Sud et publiés en février 2022.

L'Atelier des lettres

Le Tour de lire

¹ Définition développée en 2011 par : Groupe DÉFI Accessibilité (GDA) – Rapport de recherche pour les milieux associatifs de Montréal – Accessibilité universelle et designs contributifs (version 5.3), LANGEVIN, ROCQUE, CHALGHOUMI et GHORAYEB, *Université de Montréal*

² Bouchard, É., Ri Allan, A. *LA RECONNAISSANCE TERRITORIALE EN CONTEXTE UNIVERSITAIRE QUÉBÉCOIS* Outil développé dans le cadre des travaux du groupe de travail sur les réalités autochtones du Réseau interuniversitaire québécois en équité, diversité et inclusion (RIQEDI). p.19



PERSONNES CONSULTANTES

Merci à l'ensemble des personnes qui ont soutenu la CDC Centre-Sud dans la création de ce guide pratique :

Olivier Dupuis d'Ex Aequo

Le comité Équité, diversité et inclusion (EDI) de la CDC Centre-Sud, composé de **Valérie Duchatel** de INCA, **Noémie Pomerleau-Cloutier** de l'Atelier des lettres, **Veronica Islas** du CRIC, **Alexandre Dumont-Blais** de RÉZO, **Martin Crépeau** de l'Arrondissement Ville-Marie, **Gabriel Giroux** de la CDC Centre-Sud, **Estelle Lefebvre-Millette** de la CDC Centre-Sud et **Odélie Joly** de la CDC Centre-Sud.

**DES QUESTIONS/
COMMENTAIRES ?**

Contactez la CDC Centre-Sud à :
info@cdccentresud.org ou au
514 521-0467