

## Introduction

L'Université de l'Alberta et la Fédération des sciences humaines s'engagent à offrir une expérience inclusive et accessible aux participants du Congrès qui présentent des incapacités et des besoins particuliers en matière d'accessibilité. Vous trouverez ci-dessous des renseignements qui vous aideront à planifier votre présence au Congrès 2021.

## Dispositions en matière d'accessibilité sur demande

L'université fera les arrangements nécessaires pour que tous les participants atteints d'incapacités puissent prendre part aux activités au programme. Les congressistes qui souhaitent obtenir des services sont tenus de remplir le formulaire Questionnaire d'information sur vos besoins en matière d'accessibilité lors de leur inscription en ligne, avant le 16 avril 2021. Les renseignements ainsi recueillis aideront l'université à prendre les dispositions pour répondre aux besoins des participants atteints d'incapacités. Si vous n'avez pas soumis le formulaire lors de votre inscription, veuillez écrire à [congress@ideas-idees.ca](mailto:congress@ideas-idees.ca).

- Sous-titrage en temps réel
- Médias substitués de documents écrits
- Interprétation simultanée
- Interprétation en langue des signes

*Veillez noter : Les dispositions qui nécessitent des arrangements importants, et qui ne sont pas fournis par l'université sur une base régulière, peuvent engager des frais supplémentaires. De plus, il se peut que l'on ne puisse pas répondre aux demandes de dernière minute relatives à certains services; toutefois, l'université s'efforcera dans toute la mesure du possible de répondre aux besoins.*

## Inscription d'une personne de soutien

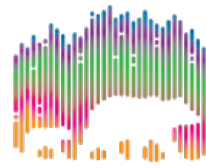
L'inscription de personnes de soutien sera autorisée avec un accès gratuit aux séances du Congrès seulement lorsqu'elles sont accompagnées par la personne à qui elles offrent un soutien. Veuillez nous en informer en remplissant votre demande d'accessibilité si vous comptez être accompagné(e) par une personne de soutien lors de votre expérience de Congrès virtuel.

## Recommandations relatives aux présentations

Voici quelques stratégies simples auxquelles vous pouvez recourir pour améliorer l'accessibilité de votre présentation. L'accessibilité de votre présentation contribue à faire en sorte que tous les membres de votre public vivent une expérience positive et s'inscrit dans l'esprit d'inclusion du Congrès 2021.

1. **Parlez lentement et clairement** : Cela est particulièrement important si un interprète en ASL/LSQ ou un transcritteur en temps réel est présent.





2. **Répétez les questions du public** : Assurez-vous que tous les membres du public peuvent entendre les questions qui sont posées.
3. **Pronoms** : Portez une attention au pronom de chacun des participants si ceux-ci l'ont indiqué dans leur nom Zoom ou dans le clavardage. Si vous n'êtes pas sûr du pronom à utiliser pour un participant, utilisez plutôt son nom.
4. **Évitez de vous appuyer uniquement sur la gestuelle pour transmettre un message** : Évitez notamment de gestualiser des guillemets dans les airs, de hocher la tête ou d'utiliser des points de repère visuels.
5. **Lisez à voix haute toute l'information qui se trouve sur vos diapositives** : Lisez tout le texte de chaque diapositive et décrivez les images afin que votre présentation soit accessible aux participants qui ont un handicap visuel et à ceux qui ne peuvent pas utiliser la vidéo dans Zoom.
6. **Décrivez les images** : Assurez-vous que toutes les images utilisées (photos, graphiques, diagrammes à secteurs, etc.) ont une légende descriptive. Les présentateurs doivent lire les légendes descriptives et les interprètes doivent les inclure dans leur transcription.
7. **Faites attention à votre langage** : Gardez à l'esprit la terminologie que vous utiliserez tout au long de votre présentation. Évitez les expressions comme « les gars » et remplacez-les par des formulations plus formelles, en utilisant simplement le pronom « vous » ou en parlant des « membres de votre équipe ». Évitez aussi d'utiliser des phrases insultantes ou offensantes; voici un lien où vous trouverez les phrases insultantes (en anglais) les plus utilisées par les universitaires : [https://diversity.caltech.edu/documents/1901/ableist\\_terms.pdf](https://diversity.caltech.edu/documents/1901/ableist_terms.pdf).
8. **Respectez le Code de conduite** : familiarisez-vous avec le Code de conduite du Congrès [ici](#).

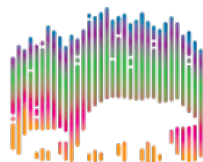
En plus des éléments décrits ci-dessus, assurez-vous que votre microphone fonctionne bien et que votre connexion Internet soit rapide. Consultez le [Centre des services aux conférenciers](#) pour obtenir davantage de renseignements sur les présentations.

## Recommandations relatives aux documents de présentation

Assurez-vous que toutes les aides visuelles utilisées pendant votre conférence sont accessibles à tous les membres du public. Utilisez le guide suivant pour la création de vos aides visuelles.

1. **Vérificateur de contraste** : Certaines couleurs de police sont plus difficiles à distinguer sur certaines couleurs d'arrière-plan. Utilisez le lien suivant pour vérifier vos documents. Vos documents doivent obtenir la cote AA au minimum, et idéalement la cote AAA.  
<https://webaim.org/resources/contrastchecker/>.
2. **Outils d'évaluation de l'accessibilité** : <https://webaim.org/articles/tools/>.
3. **Décrivez les images** : Assurez-vous que toutes les images utilisées (photos, graphiques, diagrammes à secteurs, etc.) ont une légende descriptive. Les présentateurs doivent lire les légendes descriptives et les interprètes doivent les inclure dans leur transcription.
4. **Police** : Utilisez une grande taille de police (minimum 20 points pour les titres et 16 points pour le texte ordinaire) et laissez un espace blanc autour du texte.
5. **Séquences multimédias** : Assurez-vous que tous les médias externes que vous utilisez incluent des sous-titres. De nombreux enregistrements mp4 ont une fonction de sous-titrage qui peut



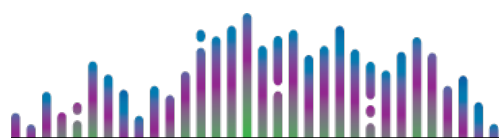


être activée pour afficher une transcription de la partie audio de la vidéo. Tous les éléments visuels importants doivent aussi être décrits à voix haute.

6. **Minimisez le nombre de diapositives** : Si c'est vous qui concevez la présentation, essayez d'utiliser le moins de diapositives possible.
7. **Animations** : Si vous utilisez des animations, assurez-vous qu'elles ne sont pas trop rapides pour qu'elles puissent être entièrement décrites.
8. **Liens** : Réduisez la longueur des liens que vous utilisez le plus possible pour simplifier la lecture et les références.
9. **Faites attention à votre langage** : Gardez à l'esprit la terminologie que vous utiliserez tout au long de votre présentation. Évitez les expressions comme « *les gars* » et remplacez-les par des formulations plus formelles, en utilisant simplement le pronom « vous » ou en parlant des « membres de votre équipe ». Évitez aussi d'utiliser des phrases insultantes ou offensantes; voici un lien où vous trouverez les phrases insultantes (en anglais) les plus utilisées par les universitaires : [https://diversity.caltech.edu/documents/1901/ableist\\_terms.pdf](https://diversity.caltech.edu/documents/1901/ableist_terms.pdf).
10. Si vous êtes en mesure de le faire, remettez vos documents de présentation aux organisateurs de la conférence de votre association (dans un format Word) à l'avance afin qu'ils puissent les afficher sur la plateforme virtuelle de l'événement; les participants pourront ainsi les télécharger avant et pendant votre présentation.

## Questions et coordonnées

Pour les demandes particulières d'associations, veuillez envoyer un courriel à l'adresse [logistics.congress@ualberta.ca](mailto:logistics.congress@ualberta.ca) et inclure tous les détails pertinents.



Organized by  
Organisé par :



FEDERATION FOR THE  
HUMANITIES AND  
SOCIAL SCIENCES

FÉDÉRATION  
DES SCIENCES  
HUMAINES

In partnership with  
En partenariat avec :

