



# Pratiques accessibles pour le télétravail

## Table des matières

À propos de Normes d'accessibilité Canada.....	1
À propos de ces lignes directrices.....	2
Avant de commencer.....	2
À retenir.....	3
Matériel.....	3
Horaires de travail.....	3
Accessibilité des réunions en ligne.....	4

## À propos de Normes d'accessibilité Canada

- Organisme créé en vertu de la Loi canadienne sur l'accessibilité pour :
  - Développer et réviser des normes d'accessibilité pour les organisations sous réglementation fédérale\*;
  - Soutenir et promouvoir la recherche novatrice qui identifie, élimine et prévient les obstacles à l'accessibilité.
- L'accessibilité, c'est la création de communautés inclusives pour tous. La Loi canadienne sur l'accessibilité encourage la création d'un Canada exempt d'obstacles.

**\*Organisations sous réglementation fédérale** : ministères et organismes du gouvernement du Canada, ainsi que les organisations du secteur privé, notamment les banques et celles qui exercent leurs activités dans le réseau de transport fédéral.

## À propos de ces lignes directrices

- Lignes directrices pour les employés en situation de handicap et leurs gestionnaires en cas de situation d'urgence ou de crise de santé publique.
- Ces lignes directrices répondent aux obstacles à l'accessibilité qui peuvent exister lorsqu'on travaille à domicile.
- Ces lignes directrices ont été créées pour la COVID-19 à des fins d'orientation, mais peuvent être utilisées pour d'autres situations d'urgence.
- Des organismes nationaux pour les personnes en situation de handicap et d'autres intervenants ont contribué à leur élaboration.
- Ces renseignements ne constituent pas un avis médical ou juridique. En cas de besoin, demandez conseil auprès :
  - D'une autorité de la santé publique;
  - D'un professionnel du droit;
  - De votre syndicat;
  - De votre comité de santé et de sécurité au travail.

## Avant de commencer



- Les situations d'urgence peuvent ajouter de nouveaux obstacles dans la vie des personnes en situation de handicap. Cela peut avoir une incidence sur leur capacité de travailler. Par exemple :
  - Certains employés doivent peut-être trouver un équilibre entre le travail et d'autres tâches, comme la garde d'enfants.
  - Les employés en situation de handicap pourraient constater des changements imprévus dans leurs services et leur soutien.

Les employés en situation de handicap et leurs gestionnaires doivent travailler ensemble pour éliminer ces obstacles.

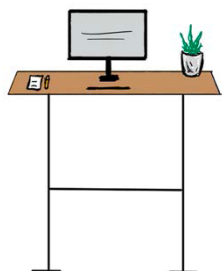
- Les gestionnaires doivent se familiariser avec la politique de télétravail de leur organisation. Ils doivent créer un espace de travail virtuel accessible à tous les employés.

- Les employés doivent expliquer clairement leurs besoins en matière d'accessibilité. Ils doivent collaborer avec les gestionnaires pour trouver des solutions.
- Pour créer un plan plus personnalisé, les employés et leurs gestionnaires doivent discuter souvent de ces besoins. Les besoins en matière d'accessibilité peuvent évoluer.

## À retenir:

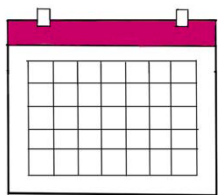
- Le télétravail pendant une situation d'urgence présente des défis différents pour chacun.
- Les employés en situation de handicap et leurs gestionnaires ont un rôle à jouer dans l'élimination de ces obstacles.
- Les besoins en matière d'accessibilité peuvent évoluer en fonction de la situation d'urgence. Les employés et leurs gestionnaires doivent discuter fréquemment de ces besoins.

## Matériel



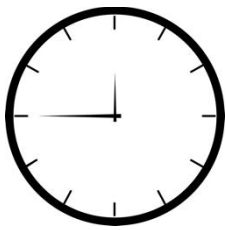
- Lorsqu'ils travaillent à domicile, les employés ont besoin des mêmes mesures d'adaptation que lorsqu'ils sont au bureau.
- Cela comprend l'accès aux appareils et programmes adaptés dont ils ont besoin pour accomplir leur travail.

## Horaires de travail



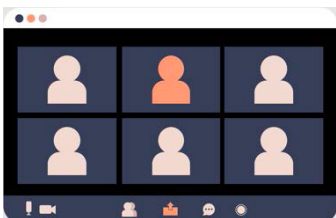
Lors d'une situation d'urgence, les employés peuvent avoir besoin d'horaires de travail flexibles pour de nombreuses raisons. Par exemple:

- Ils pourraient devoir s'occuper des membres de leur famille ou se rendre à des rendez-vous.



- Le télétravail peut aggraver des problèmes de santé préexistants car il n'y a pas toujours les mêmes interruptions naturelles à la maison qu'au travail.
- Faites preuve de souplesse pour les horaires de travail.
- Exemple : les employés pourraient travailler quelques heures le matin et faire le reste plus tard au cours de la journée. Ils auraient alors une pause dans la journée.

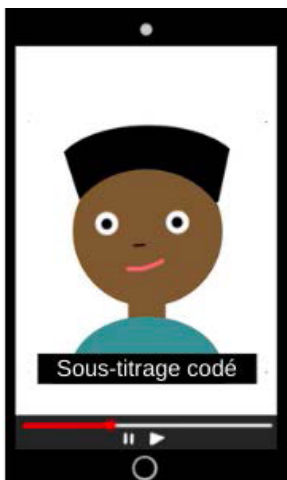
## Accessibilité des réunions en ligne



- Avant de choisir une plateforme de réunion en ligne, tenez compte des éléments suivants :
  - Besoins des employés en matière d'accessibilité;
  - Accessibilité des plateformes en ligne;
  - Accessibilité des documents, présentations et autre matériel de réunion.

## Besoins en matière d'accessibilité à considérer

### Sous-titrage codé



- Le sous-titrage codé est particulièrement utile pour les personnes sourdes ou malentendantes.
- Voici quelques-unes des plateformes qui offrent ce service :
  - Zoom
  - Microsoft Teams
  - Go To Meetings
  - JoinMe
  - WebEx

Ces plateformes fonctionnent avec la traduction en temps réel des communications (services de sous-titrage CART).

## Interprétation en langue des signes



- Certains employés peuvent avoir besoin d'interprètes en langue des signes pour les réunions en ligne.
- Les interprètes participent aux réunions par caméra Web, comme tous les autres participants.
- Les utilisateurs qui ont besoin de la Langue des signes québécoise (LSQ) ou de l'American Sign Language (ASL) peuvent « épingler » un interprète pour s'assurer de pouvoir le voir clairement.

## Trucs pour les présidents et hôtes de réunions



1. Mettez à l'essai la plateforme à l'avance. Assurez-vous que tous les participants peuvent contribuer de manière égale. Si les choses ne fonctionnent pas, reportez la réunion. Surmontez tout obstacle afin que tous les employés puissent participer.
2. Présentez-vous et encouragez les autres à dire leur nom chaque fois qu'ils prennent la parole.
3. Aidez les participants à trouver le matériel nécessaire à la réunion en indiquant le nom du document ou le numéro de la diapositive ou de la page.
4. Vous pouvez mettre tous les participants en mode silencieux et arrêter le flux vidéo des personnes qui ne l'utilisent pas. Ainsi, ceux qui ont une mauvaise connexion Internet pourront prendre part à la réunion.
5. Vérifiez auprès des participants et des interprètes pour vous assurer que les participants parlent à un bon rythme.



## Accès internet



- L'accès à Internet est essentiel lorsqu'on travaille à domicile.
- Toutefois, certaines personnes n'ont pas accès à une bonne connexion.
- Offrez d'autres options pour participer aux réunions. Par exemple, la participation par téléphone.

## Contactez-nous!

Téléphone : 1-833-854-7628

Courriel : [Info.Accessibility.Standards-Normes.Accessibilite.Info@canada.gc.ca](mailto:Info.Accessibility.Standards-Normes.Accessibilite.Info@canada.gc.ca)



Normes d'accessibilité Canada



@NormesAccesCA



Normes d'accessibilité Canada

