



**ORPHÉ**

Office de la représentation des  
personnes handicapées à l'écran

# Accès pour tous et toutes

Feuille de route pour l'accessibilité  
des festivals et des événements  
de l'industrie de l'écran



# Table des matières

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Chapitre 1 : Introduction</b>                                                                           | 9  |
| À propos de l'Office de la représentation des personnes handicapées à l'écran                              | 11 |
| Introduction au Programme d'accessibilité des festivals de cinéma et de télévision (PAFCT) et méthodologie | 12 |
| Services de soutien et de consultation en matière d'accessibilité                                          | 14 |
| Bilans d'accessibilité et rédaction du guide                                                               | 14 |
| Comment utiliser ce guide                                                                                  | 15 |
| <br><b>Chapitre 2 : Concepts de base en matière de handicap et d'accessibilité</b>                         | 17 |
| Qu'est-ce qu'un handicap?                                                                                  | 17 |
| Définition du handicap selon l'ORPHÉ                                                                       | 17 |
| Pratiques exemplaires pour le langage du handicap                                                          | 19 |
| Les modèles du handicap                                                                                    | 20 |
| Modèle médical du handicap                                                                                 | 21 |
| Modèle social du handicap                                                                                  | 21 |
| Modèle du handicap fondé sur les droits                                                                    | 21 |
| Qu'est-ce que l'accessibilité, et que sont les obstacles à l'accessibilité?                                | 22 |
| Accessibilité                                                                                              | 22 |
| Obstacles à l'accessibilité                                                                                | 22 |

|                                                                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Chapitre 3 : Comment peut-on favoriser l'accessibilité et éliminer les obstacles à l'accès?</b>                              | <b>25</b> |
| <b>Les politiques d'accessibilité et le plan d'accessibilité</b>                                                                | <b>25</b> |
| <b>Collaborer avec votre personnel pour élaborer une politique et un plan d'accessibilité</b>                                   | <b>26</b> |
| <b>Consultation du public, formation de comités consultatifs, embauche de personnes handicapées et services de consultation</b> | <b>29</b> |
| Consultation de la communauté des personnes handicapées de votre localité                                                       | 29        |
| Établissement d'un comité consultatif en accessibilité                                                                          | 31        |
| Représentation des personnes en situation de handicap dans l'équipe du festival et services de consultation en accessibilité    | 32        |
| <b>Aborder les obstacles physiques à l'accessibilité</b>                                                                        | <b>33</b> |
| Choix de l'emplacement                                                                                                          | 34        |
| Vérification de l'accessibilité des salles                                                                                      | 35        |
| Signalisation et orientation                                                                                                    | 36        |
| <b>Aborder les obstacles à l'accessibilité reliés à l'information et à la communication</b>                                     | <b>37</b> |
| Pratiques exemplaires pour l'accessibilité des communications dans les médias sociaux                                           | 38        |
| <b>Aborder les obstacles systémiques à l'accessibilité</b>                                                                      | <b>38</b> |
| Comprendre les mesures d'adaptation                                                                                             | 39        |
| L'obligation d'adaptation                                                                                                       | 39        |
| Comment utiliser les mesures d'adaptation pour guider votre travail d'accessibilité                                             | 41        |
| <b>Aborder les obstacles à l'accessibilité liés aux attitudes : lutter contre le capacitisme par un discours inclusif</b>       | <b>41</b> |

|                                                                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| L'importance de la représentation                                                                                                                                                | 41 |
| L'importance des objectifs de représentation des personnes en situation de handicap                                                                                              | 41 |
| L'importance de reconnaître et de briser les stéréotypes et les clichés                                                                                                          | 42 |
| Conception inclusive du programme et sélection des films                                                                                                                         | 44 |
| Facteurs à prendre en considération lors du choix des                                                                                                                            | 46 |
| Facteurs à prendre en considération lors de la programmation                                                                                                                     | 48 |
| <b>Pratiques exemplaires pour une organisation accessible</b>                                                                                                                    | 48 |
| Intégration des principes du design universel et de la conception inclusive dans votre travail                                                                                   | 48 |
| Pratiques exemplaires pour l'embauche, l'accommodement et la promotion en situation de handicap                                                                                  | 51 |
| Conseils généraux pour l'inclusion des personnes en situation de handicap (public, créateurs et créatrices, cinéastes, présentateurs et présentatrices) dans l'offre de services | 53 |
| Conseils généraux pour le respect des droits des personnes handicapées à l'interne et à l'externe                                                                                | 57 |
| <b>Chapitre 4 : Mesures d'accès</b>                                                                                                                                              | 59 |
| Approvisionnement                                                                                                                                                                | 60 |
| Avertissements au public                                                                                                                                                         | 60 |
| Avertissements de contenu                                                                                                                                                        | 60 |
| Avertissements de format et de production                                                                                                                                        | 61 |
| Billetterie                                                                                                                                                                      | 62 |
| Écoute active                                                                                                                                                                    | 63 |
| Environnement sans parfum                                                                                                                                                        | 63 |

|                                                                                                        |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>Espaces masqués</b>                                                                                 | 64     |
| <b>Événements en ligne et hybrides</b>                                                                 | 64     |
| Événements en ligne                                                                                    | 64     |
| Événements hybrides                                                                                    | 64     |
| <b>Guides voyant·es</b>                                                                                | 65     |
| <b>Interprétation en langue des signes</b>                                                             | 65     |
| <b>Passe d'entrée prioritaire</b>                                                                      | 68     |
| <b>Places assises adaptatives</b>                                                                      | 69     |
| <b>Représentations décontractées</b>                                                                   | 70     |
| <b>Réseautage</b>                                                                                      | 72     |
| <b>Rythme de l'événement</b>                                                                           | 73     |
| <b>Salle de calme sensoriel</b>                                                                        | 73     |
| <b>Scénarios sociaux ou guides de repères visuels</b>                                                  | 75     |
| <b>Sous-titrage</b>                                                                                    | 77     |
| <b>Trousses sensorielles</b>                                                                           | 78     |
| <b>Vidéodescription et vidéodescription intégrée</b>                                                   | 78     |
| <br><b>Chapitre 5: Faire le saut : le plan d'accessibilité pluriannuel</b>                             | <br>81 |
| Ce plan est pluriannuel. Pourquoi?                                                                     | 82     |
| <b>Structure</b>                                                                                       | 83     |
| Établir votre plan                                                                                     | 85     |
| <b>Année 1 : voir où vous en êtes et intégrer des changements<br/>    simples à coût nul ou faible</b> | 85     |
| Organisation                                                                                           | 86     |

|                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Communications                                                                | 87  |
| Accès aux événements, au contenu présenté et<br>à la programmation            | 88  |
| Représentation                                                                | 89  |
| <b>Année 2 : diversifier</b>                                                  | 91  |
| Organisation                                                                  | 91  |
| Communications                                                                | 92  |
| Accès aux événements, au contenu présenté et<br>à la programmation            | 94  |
| Représentation                                                                | 95  |
| <b>Année 3 : travail sur les détails et accroissement de la portée</b>        | 97  |
| Organisation                                                                  | 97  |
| Communications                                                                | 98  |
| Accès aux événements, au contenu présenté et<br>à la programmation            | 99  |
| Représentation                                                                | 102 |
| <b>Année 4 : multiples besoins d'accès comblés en plusieurs<br/>occasions</b> | 103 |
| Organisation                                                                  | 103 |
| Communications                                                                | 104 |
| Accès aux événements, au contenu présenté et<br>à la programmation SIGNET     | 104 |
| Représentation                                                                | 106 |
| <b>Année 5 : tout, tout partout!</b>                                          | 107 |
| Organisation                                                                  | 107 |

|                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Communications                                                                                        | 108 |
| Accès aux événements, au contenu présenté et à la programmation                                       | 108 |
| Représentation                                                                                        | 109 |
| <b>Prochaines étapes pour l'année 6 et les années suivantes : croissance, mises à jour et suivis</b>  | 110 |
| Accroissement continu de l'intégration des mesures d'accès                                            | 110 |
| Planification continue de l'accessibilité                                                             | 110 |
| Rétroaction continue                                                                                  | 111 |
| <b>Chapitre 6 : Conclusion – une voie vers l'avenir</b>                                               | 112 |
| <b>Remerciements et partenaires</b>                                                                   | 116 |
| Merci à notre partenaire de financement                                                               | 116 |
| Un grand merci.                                                                                       | 116 |
| Références                                                                                            | 117 |
| <b>Annexe A : La flexibilité en action : résolution de problèmes et utilisation de la rétroaction</b> | 124 |
| Communiquer les lacunes d'accessibilité quand elles sont connues à l'avance                           | 124 |
| Communiquer les lacunes d'accessibilité quand elles se produisent au cours d'un événement             | 125 |
| Que faire en cas de plainte                                                                           | 125 |
| Utilisation de la méthode HEARD pour l'écoute et la réponse aux plaintes                              | 126 |
| Transformation des contributions individuelles en changements systémiques                             | 127 |

|                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ANNEXE B : Aide-mémoire : niveaux d'accessibilité</b>                  | <b>130</b> |
| <b>ANNEXE C: Ressources utiles pour la création de contenu accessible</b> | <b>133</b> |
| <b>Annexe D : Lois portant sur l'accessibilité</b>                        | <b>135</b> |
| Lois provinciales                                                         | 135        |

---

# CHAPITRE 1 :

## Introduction

Bienvenue dans ***Accès pour tous et toutes : feuille de route pour l'accessibilité des festivals et des événements de l'industrie de l'écran***, une publication de l'Office de la représentation des personnes handicapées à l'écran.

Les festivals de cinéma et autres événements, comme les congrès, les marchés, les soirées de remise de prix, les forums et les rencontres de réseautage, sont des éléments essentiels de l'industrie de l'écran au Canada. Ces événements sont des plaques tournantes où les professionnelles et professionnels se rencontrent, tissent des liens et forment des ententes, et où des publics passionnés découvrent les contenus et les cinéastes. Mais que se passe-t-il quand de tels événements ne sont pas accessibles pour 27 % de la population canadienne, c'est-à-dire huit millions d'adultes vivant avec un ou plusieurs handicaps?<sup>1</sup> Pour les scénaristes, réalisateurs, réalisatrices, producteurs et productrices en situation de handicap, cela peut poser d'importants obstacles pour faire valoir leurs idées ou tisser des liens qui pourraient les mener vers de nouveaux projets. Pour les artistes en situation

---

<sup>1</sup> Statistique Canada. Nouvelles données sur l'incapacité au Canada, 2022. 2023. <https://www150.statcan.gc.ca/n1/pub/11-627-m/11-627-m2023063-fra.htm>.

de handicap, ce peut être un nombre réduit d'occasions de voir leur travail représenté à grande échelle. Et pour les membres du public en situation de handicap, cela signifie une possibilité réduite d'accéder à de nouvelles créations dans le domaine du cinéma et de la télévision.

Il est essentiel sous plusieurs aspects que les festivals de cinéma et autres événements de l'industrie de l'écran deviennent plus accessibles. Dans le cadre de l'étude récente menée par l'Office de la représentation des personnes handicapées à l'écran sur [l'emploi des personnes en situation de handicap dans l'industrie canadienne de l'écran](#), nous avons appris que les personnes neurodivergentes ou ayant un handicap lié à la santé mentale rencontrent fréquemment des obstacles lorsqu'elles tentent de faire progresser leur carrière par le réseautage, tandis que les personnes qui vivent avec la douleur chronique, un handicap lié à la mobilité ou une autre condition chronique font face à des obstacles à l'obtention d'un emploi dans l'industrie ou à l'avancement professionnel en raison de leur handicap. En rendant leurs événements plus accessibles partout au Canada, les organisateurs de festivals et autres événements de l'industrie de l'écran peuvent donner un solide coup de main professionnel à des milliers de créatrices et créateurs en situation de handicap.

Améliorer l'accessibilité des festivals de cinéma et des événements de l'industrie de l'écran est aussi une proposition d'affaires rentable. En effet, les personnes handicapées ont un pouvoir d'achat notable et dépensent 25 milliards \$ pour l'achat de biens et de services chaque année.<sup>2</sup> L'accessibilité accrue des festivals et des événements présente donc un potentiel d'accroissement des revenus en leur permettant d'accueillir davantage de publics handicapés.

En outre, dans bon nombre de régions administratives du Canada, l'accessibilité des festivals et autres événements est une obligation selon la loi, et non simplement une bonne action ou une décision d'affaires judicieuse. Huit provinces canadiennes ont adopté des lois portant sur l'accessibilité du service à la clientèle et de la prestation de services; c'est dire que les lacunes d'accessibilité dans le cadre de festivals ou d'événements peuvent aussi contrevenir à certaines lois en matière de droits de la personne.

---

<sup>2</sup> Conseil canadien de la réadaptation et du travail. *Libérer le potentiel des consommateurs : Les enseignements du rapport sur les tendances du CCRT*. 2 janvier 2025. <https://ccrw.org/fr/unlocking-the-consumer-potential-insights-from-ccrws-trends-report/>.

La lecture du présent guide est un excellent point de départ pour l'aménagement d'événements accessibles et inclusifs, qu'ils soient en présence, hybrides ou virtuels. Le guide vous aidera à intégrer des pratiques d'accessibilité dans la conception, le lancement et l'évaluation d'événements de l'industrie de l'écran, à éliminer les obstacles présents dans le cadre de ces événements et à faciliter la participation significative des parties prenantes en situation de handicap (public, artistes, bénévoles et membres du personnel) et leur accès aux mesures d'adaptation.

## À propos de l'Office de la représentation des personnes handicapées à l'écran

L'Office de la représentation des personnes handicapées à l'écran (ORPHÉ) est une organisation à but non lucratif pancanadienne bilingue, dont la direction et le personnel sont composés de personnes en situation de handicap, et dont la mission est de développer des opportunités pour les créateurs en situation de handicap et de lutter pour une industrie de l'écran plus accessible au Canada. Par nos partenariats et nos programmes, nous établissons de nouvelles normes à l'échelle canadienne pour une représentation inclusive dans l'industrie de l'écran.

L'ORPHÉ œuvre dans quatre domaines clés :

**1. Établir** des relations avec et entre les créateurs et créatrices en situation de handicap qui travaillent ou aspirent à travailler dans l'industrie de l'écran.

**2. Influencer** les parties qui travaillent à chaque phase de la production de contenu afin de supprimer les obstacles et d'ouvrir des possibilités pour les créateurs et créatrices en situation de handicap.

**3. Lutter** en faveur de politiques qui soutiennent les créateurs et créatrices en situation de handicap dans l'industrie de l'écran.

**4. Assurer** la réussite à long terme de l'Office de la représentation des personnes handicapées à l'écran pour les créateurs et créatrices en situation de handicap.

L'ORPHÉ a ses origines dans les efforts d'Accessibilité Média inc. (AMI-télé) pour aborder les obstacles de longue date à l'accessibilité, à l'emploi et à la représentation authentique des personnes en situation de handicap dans l'industrie de l'écran au Canada. En septembre 2022, l'ORPHÉ est devenu un organisme indépendant autonome, marquant un moment historique : enfin, les créateurs et créatrices en situation de handicap allaient avoir un organisme désigné pour amplifier leurs voix et défendre leurs droits au sein de l'industrie de l'écran au Canada.

Les principaux programmes de l'ORPHÉ sont conçus pour remédier aux difficultés rencontrées par les créateurs et créatrices en situation de handicap et favoriser l'inclusivité dans l'industrie de l'écran au Canada. Nous menons des projets de recherche et recueillons des données dans tous les domaines du secteur dans le but de produire des ressources qui visent à éliminer les obstacles systémiques et d'offrir des lignes directrices claires sur les moyens à prendre pour faire de l'accessibilité une partie intégrante des pratiques de l'industrie. Ensemble, nous bâtissons une culture accessible et inclusive où les créateurs et créatrices en situation de handicap peuvent pleinement participer, contribuer et s'épanouir.

## **Introduction au Programme d'accessibilité des festivals de cinéma et de télévision (PAFCT) et méthodologie**

*Accès pour tous et toutes : feuille de route pour l'accessibilité des festivals et des événements de l'industrie de l'écran* est une publication diffusée dans le cadre du Programme d'accessibilité des festivals de cinéma et de télévision (PAFCT) de l'ORPHÉ, une initiative pluriannuelle visant à établir les normes d'accessibilité pour les événements de l'industrie canadienne de l'écran, grâce au généreux soutien financier de Téléfilm Canada.

Ce programme a vu le jour après la première année en poste de la directrice générale de l'ORPHÉ, Winnie Luk. Au cours de cette première année (2023-24), Winnie a passé une bonne part de son temps à assister à des festivals de cinéma au Canada et internationalement. Pendant chacun de ces voyages, elle a rencontré des créateurs et créatrices en situation de handicap et a été étonnée d'apprendre que bon nombre de ces personnes n'assistaient pas

aux festivals en cours, principalement en raison d'obstacles à l'accessibilité. Winnie a partagé cette information avec les gestionnaires des festivals. Des conversations à propos de l'accessibilité des événements ont suivi, et le PAFCT était lancé.

Dans le cadre du PAFCT, de l'exercice financier 2024-25 à l'exercice 2026-27, l'ORPHÉ a établi des partenariats avec quatre festivals canadiens de caractéristiques variées (taille, emplacements et publics), y compris des festivals qui présentaient, soulignaient et incluaient des communautés en quête d'équité ainsi que des festivals qui avaient déjà pris un engagement significatif envers l'accessibilité. Ces festivals sont les suivants :

Vancouver International  
Film Festival (VIFF)

Banff World Media Festival  
(BANFF)

Reelworld Film Festival  
(Reelworld)

Toronto Reel Asian International  
Film Festival (Reel Asian)

Conjointement avec l'ORPHÉ, ces festivals ont mené des vérifications de l'accessibilité sur 360 degrés portant sur la programmation, les services au public, le personnel, le bénévolat et les services artistiques, puis collaboré avec l'ORPHÉ pour mettre en œuvre des initiatives d'accessibilité. Tout au long du programme, l'ORPHÉ a aidé les festivals partenaires à repérer des occasions d'amélioration de l'accessibilité avant, pendant et après les événements. Plutôt que de suivre une approche fixe unique, chaque festival mettait en œuvre des mesures d'accessibilité en fonction de sa taille, de ses ressources, de ses publics et de sa réalité opérationnelle.

Chaque festival partenaire a obtenu du financement de la part de Téléfilm Canada pour la participation au programme. Ce financement était réservé exclusivement à la mise en œuvre de mesures d'accessibilité et à l'amélioration de l'accessibilité de l'événement dans son ensemble. Les fonds ont été utilisés pour diverses mesures telles que le sous-titrage TTRC, l'embauche d'interprètes en langue des signes, l'aménagement d'environnements de calme sensoriel, et plus.

Chacun de ces festivals se trouvait à une différente étape du parcours vers l'accessibilité et apportait différentes forces, expériences et perspectives au travail d'optimisation de l'accès. L'apprentissage collectif et les progrès réalisés par ces festivals ont servi de base à l'élaboration du présent guide et ont fourni des exemples concrets utiles pour les festivals qui souhaitent améliorer leurs compétences d'accessibilité.

## **Services de soutien et de consultation en matière d'accessibilité**

Le soutien fourni à chacun des festivals partenaires variait en fonction des besoins et des objectifs de chaque organisation et de leurs connaissances et pratiques existantes en matière d'accessibilité. Le soutien offert par l'ORPHÉ comprenait notamment :

- des rencontres de consultation avec les chefs de services et les membres du personnel à des fins d'éducation, de réponse aux questions, d'examen des processus et des flux de travail et d'établissement d'objectifs;
- la révision des éléments visuels, des cartes, de la signalisation et des pages Web;
- le partage de contacts et la facilitation de liens avec des partenaires communautaires et des prestataires de services d'accessibilité;
- le partage de connaissances et de conseils ad hoc;
- des présentations ou la participation à des panels au cours des festivals.

## **Bilans d'accessibilité et rédaction du guide**

Des bilans d'accessibilité ont été menés sur le terrain au BANFF et au VIFF, les deux plus grands festivals participant au PAFCT. Ces bilans étaient menés par Winnie Luk, avec l'assistance du consultant en accessibilité Stephen O'Keefe pour le VIFF. L'ORPHÉ a été invité à faire une visite guidée du site et de la rétroaction a été récoltée en continu au cours des événements publics et privés, tout au long du festival. En outre, des membres du public handicapés et non handicapés ont fait part de leurs commentaires à Winnie pour inclusion dans le bilan. Quand l'ORPHÉ a envoyé des délégations de créateurs et créatrices en situation de handicap à ces festivals dans le cadre

du [Programme d'accès aux événements de l'industrie](#), leur rétroaction à propos de cette expérience a aussi été incluse. Le rapport du bilan a ensuite été distribué aux festivals et les résultats ont fait l'objet de discussions supplémentaires par courriel et vidéoconférence.

Les progrès des festivals partenaires ainsi que leurs défis et apprentissages au cours du PAFCT sont résumés ici. S'y ajoutent les connaissances de l'industrie et l'expérience des festivals et des défis d'accessibilité par les responsables de la rédaction du présent guide et les membres du comité consultatif du PAFCT. Il en résulte une ressource utile pour les organisateurs de festivals et d'événements qui entament leur propre parcours vers l'accessibilité.

## Comment utiliser ce guide

Le présent guide s'adresse aux organisateurs et organisatrices d'événements de l'industrie de l'écran au Canada qui cherchent à améliorer l'accessibilité de leurs événements. Le guide se veut une feuille de route pratique pour planifier votre évolution vers l'organisation d'événements accessibles, quel que soit votre point de départ. Dans ces pages, vous apprendrez comment :

soutenir vos publics en situation de handicap en rendant vos événements publics et privés équitablement accessibles;

préparer des systèmes de soutien pour les créateurs et créatrices en situation de handicap assistant à vos événements afin de favoriser les occasions de réseautage et de création de liens;

appliquer une perspective d'inclusivité du handicap à vos processus créatifs, y compris la planification de la programmation.

Si vous faites vos premiers pas dans le domaine de l'accessibilité, le [chapitre 2](#) de ce document vous permettra de vous doter des concepts de base en matière de handicap et d'accessibilité, y compris la définition du handicap selon l'ORPHÉ, les modèles du handicap et les différents types d'obstacles à l'accessibilité.

Ce guide est conçu pour aider les dirigeants et dirigeantes de festivals et d'événements à prendre un engagement pluriannuel stratégique à l'échelle de l'organisation envers l'optimisation de l'accessibilité. Le [chapitre 3](#) du guide présente différentes approches d'amélioration de l'accessibilité organisationnelle ainsi que des pratiques exemplaires d'accessibilité globale. Le [chapitre 4](#) décrit une variété de mesures d'accessibilité couramment utilisées dans les événements de l'écran. Le [chapitre 5](#) présente un cadre d'amélioration de l'accessibilité des événements, à partir d'initiatives peu coûteuses (ou sans coût associé) et augmentant progressivement année après année.

Ce guide n'est pas une liste de vérification de l'accessibilité, mais bien une approche pour l'organisation d'événements plus accessibles, c'est-à-dire un processus collaboratif avec votre personnel, vos artistes, votre public et la communauté des personnes handicapées de votre région. À la lecture de ce guide, vous pourriez constater que votre organisation a déjà fait des démarches favorisant l'accessibilité dans un ordre différent de celui que l'ORPHÉ recommande. C'est parfait! Nous vous invitons à adapter librement le cadre que nous proposons en fonction des besoins de votre organisation.



Photo utilisée avec l'aimable autorisation de Reelworld.

---

## CHAPITRE 2 :

# Concepts de base en matière de handicap et d'accessibilité

## Qu'est-ce qu'un handicap?

### Définition du handicap selon l'ORPHÉ

La mission de l'ORPHÉ consiste à *développer des opportunités pour les créateurs en situation de handicap et lutter pour une industrie de l'écran plus accessible au Canada*, ce qui inclut les événements de l'industrie. Mais qu'est-ce qui fait qu'une personne est handicapée?

La définition du handicap selon l'ORPHÉ est la suivante :

*Une personne handicapée ou en situation de handicap porte une ou plusieurs incapacités réelles ou perçues, qui peuvent être de nature physique, mentale ou cognitive, et peuvent avoir des effets à long terme ou temporaires, chroniques, épisodiques ou variables. Ces incapacités peuvent être apparentes ou non.*



Une liste des incapacités les plus communes suit ci-dessous.

Les personnes handicapées ou en situation de handicap peuvent s'identifier selon une ou plusieurs de ces catégories, s'identifier comme ayant

un handicap invisible ou non apparent, s'identifier comme ayant des capacités mixtes ou vivre une incapacité épisodique.

- Douleur (causée par une condition chronique ou de longue durée qui persiste, ou devrait persister, pendant six mois ou plus).
- Problème de santé ou maladie chronique.
- Flexibilité (difficulté à se pencher ou à étendre les membres).
- Mobilité (difficulté à marcher, à utiliser les escaliers, à se servir des mains ou des doigts ou à faire d'autres gestes).
- Santé mentale (p. ex. : anxiété, dépression, trouble bipolaire, dépendance, trouble de stress post-traumatique, troubles alimentaires).
- Ouïe (surdité ou malentendance; difficulté d'audition avec une prothèse auditive).
- Vision (cécité, amblyopie ou basse vision; difficulté de vision malgré des lunettes ou des lentilles).
- Apprentissage (p. ex. : dyslexie, dysgraphie).
- Dextérité (p. ex. : difficulté à saisir des objets).
- Mémoire (difficulté mnésique constante ou épisodique limitant la capacité de la personne à réaliser des activités de la vie quotidienne).
- Développement (p. ex. : trisomie 21 ou trouble du spectre de l'alcoolisation fœtale).
- Neurodivergence (p. ex. : autisme ou conditions liées à l'attention, comme le TDAH).
- Nanisme.
- Amputation ou différence des membres ou du visage
- Autre (condition ou problème de santé qui persiste, ou devrait persister, pendant six mois ou plus)

Quand vous communiquez avec une personne en situation de handicap, il est important de lui demander si elle préfère le langage centré sur l'identité ou sur la personne

# Pratiques exemplaires pour le langage du handicap

Il existe deux types de langage couramment utilisés pour parler du handicap :

**Le langage centré sur la personne** (p. ex. *personne en situation de handicap, personne vivant avec un TSA, personne ayant une surdité*). Certaines personnes préfèrent cette façon de décrire leur incapacité, car elle met une distance entre la personne et sa condition et rappelle qu'au-delà du handicap, elles sont avant tout des personnes.

**Le langage centré sur l'identité** (p. ex. *personne handicapée, personne autiste, personne sourde*). Certaines personnes préfèrent cette façon de décrire leur incapacité pour indiquer que leur condition fait partie intégrante de leur identité et qu'elle n'est pas et ne doit pas être une source de honte.

Ces deux formes de langage sont correctes. Elles sont influencées par les différences culturelles et historiques dans l'évolution des mouvements de défense des droits des personnes handicapées en Europe et en Amérique du Nord.



Photo utilisée avec l'aimable autorisation de VIFF.

L'ORPHÉ considère que chaque personne est libre de choisir le langage qui lui convient. Quand vous communiquez avec une personne en situation de handicap, il est important de lui demander si elle préfère le langage centré sur l'identité ou sur la personne. L'ORPHÉ emploie à la fois le langage centré sur la personne et sur l'identité pour désigner les créateurs et créatrices avec qui nous travaillons, selon leur préférence. Dans le présent guide, l'ORPHÉ emploie les termes « personne handicapée » et « en situation de handicap » et y inclut également les personnes sourdes, malentendantes, neurodivergentes ou en situation de maladie mentale.<sup>3</sup>

L'ORPHÉ reconnaît que de nombreuses personnes ne se reconnaissent pas sous l'appellation « personne en situation de handicap » ou « personne handicapée », y compris les personnes qui s'identifient à la culture sourde, les personnes neurodivergentes et les personnes qui privilégient la fierté en situation de maladie mentale. Qu'une personne utilise ou non le terme « handicap » pour décrire sa situation, l'ORPHÉ œuvre à la représentation d'une large gamme d'expériences et soutient le droit de chaque personne d'utiliser le vocabulaire qui lui semble juste.

## Les modèles du handicap

Le handicap peut être abordé sous différents angles. Les trois modèles suivants sont souvent nommés – même s'il existe d'autres modèles du handicap.

---

<sup>3</sup> Dans la culture sourde, les noms Sourd et Sourde portent la majuscule (ex. : « un Sourd; des Sourdes »), mais l'adjectif ne porte pas la majuscule (« une personne sourde »). Les personnes qui privilégient la fierté en situation de maladie mentale forment une autre culture bien distincte (« Mad Pride »). [« Ces pratiques artistiques sont le fruit de personnes vivant avec des problèmes de santé mentale et sont l'expression de la fierté de la folie \(Mad pride\), un terme né d'un mouvement populaire mondial de personnes ayant des problèmes de santé mentale ou des déficiences psychiatriques. Le terme "fou" est réhabilité comme un symbole de fierté, d'identité collective et de renforcement de la communauté. Dans ce contexte, la maladie mentale n'est pas construite comme une pathologie, mais plutôt comme une partie intégrante de l'identité et des expériences façonnées par des déterminants sociaux de la santé comme le revenu, le statut social, l'emploi, les conditions de travail, le logement et la sécurité alimentaire. »](#) Pour plus d'information : Conseil des arts du Canada. *Pratiques des artistes handicapés ou sourds*. <https://conseildesarts.ca/financement/decisions-de-financement/processus-decisionnel/evaluation-des-demandes/fiche-contextuelle/pratiques-des-artistes-handicapes-ou-sourds>.

## Modèle médical du handicap

Selon ce modèle, le handicap est perçu comme étant le résultat d'une condition ou d'un diagnostic. Le handicap est un aspect à « corriger » ou à « guérir », habituellement par le personnel médical. Le handicap est le fait d'une seule personne.<sup>4</sup>

## Modèle social du handicap

Selon ce modèle, le handicap n'est pas un déficit issu de la personne. Les obstacles posés par la société, et non une condition médicale, sont les facteurs créant le handicap et limitant l'accès des personnes handicapées à la pleine participation sociale. La responsabilité de retirer ces obstacles et d'assurer l'inclusion de tous et toutes est une responsabilité de société.<sup>5</sup>

## Modèle du handicap fondé sur les droits

« Le modèle du handicap fondé sur les droits de la personne s'appuie sur le modèle social, en reconnaissant que les personnes en situation de handicap ont des droits et en affirmant que l'État et les autres acteurs ont la responsabilité de respecter ces droits. Ce modèle est issu de la Convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées. Ce modèle affirme que les obstacles dans la société sont en fait discriminatoires et donne aux personnes en situation de handicap des voies par lesquelles elles peuvent faire valoir leurs droits et se plaindre lorsqu'elles se heurtent à ces obstacles. Le modèle des droits de la personne reconnaît également que le handicap est un élément naturel de la diversité humaine et une partie de l'identité, et que les personnes en situation de handicap ont donc droit aux mêmes droits, opportunités et privilèges que les personnes qui ne sont pas en situation de handicap. »<sup>6</sup>

Le présent guide se base sur le modèle social du handicap et le modèle du handicap fondé sur les droits afin de soutenir la communauté du handicap dans son ensemble.

---

<sup>4</sup> George Brown College. « Disability and Variability ». *Universal Design for Learning: Inspiring Equity and Inclusion in Higher Education*. <https://udlontario.georgebrown.ca/engagement/equity-education-and-anti-oppressive-frameworks/disability-and-variability/>.

<sup>5</sup> Ibid.

<sup>6</sup> Centre d'innovation en santé mentale sur les campus. « Modèles de handicap ». *Trousse d'outils Accessibilité et adaptation*. <https://campusmentalhealth.ca/fr/toolkits/accessibility-et-adaptation/handicap/modeles-de-handicap/>

# Qu'est-ce que l'accessibilité, et que sont les obstacles à l'accessibilité?

## Accessibilité

« Accessibilité : terme général utilisé pour décrire la facilité avec laquelle les personnes handicapées peuvent obtenir, utiliser et exploiter quelque chose (p. ex., un appareil, un service ou un environnement). Le terme implique une planification, une conception et/ou un effort réfléchis afin de supprimer les obstacles pour les personnes handicapées. »

« Accessible : qui ne présente aucun obstacle pour les personnes handicapées. Peut se dire d'un objet que l'on peut facilement atteindre ou obtenir, d'un établissement auquel on peut facilement accéder, ou de l'information que l'on peut facilement comprendre. »<sup>7</sup>

## Obstacles à l'accessibilité

« Obstacle : toute chose qui empêche une personne de participer pleinement à toutes les facettes de la société. S'entend notamment d'un obstacle physique ou architectural, d'un obstacle lié à la communication ou à l'accès à l'information, d'un obstacle comportemental, économique ou technologique, d'une politique ou d'une pratique. »<sup>8</sup>

**Les obstacles physiques** sont ceux de l'environnement construit. Exemples :

- Escalier sans rampe et sans ascenseur.
- Porte étroite.
- Toilettes non accessibles.
- Trottoir à forte pente.
- Éclairage insuffisant.
- Scène non accessible.

---

<sup>7</sup> Commission ontarienne des droits de la personne, Annexe 1 : Glossaire des termes relatifs aux droits de la personne, s.d. <https://www3.ohrc.on.ca/fr/teaching-human-rights-ontario-guide-ontario-schools/annexe-1-glossaire-des-termes-relatifs-aux>

<sup>8</sup> Commission ontarienne des droits de la personne, Annexe 1 : Glossaire des termes relatifs aux droits de la personne, s.d. <https://www3.ohrc.on.ca/fr/teaching-human-rights-ontario-guide-ontario-schools/annexe-1-glossaire-des-termes-relatifs-aux>

- Options insuffisantes pour les places assises.
- Espace de réseautage bondé.
- Comptoir de réception inaccessible.
- [Signalisation et orientation](#) inadéquates.

**Les obstacles liés à l'information ou à la communication** sont présents dans le contenu, le formatage de documents ou la technologie. Ils empêchent les personnes d'accéder à l'information. Pour de nombreuses personnes, ces obstacles sont présents longtemps avant leur arrivée à l'événement.

Exemples :

- Site Internet qui ne permet pas la navigation avec un clavier.
- Formulaire d'inscription qui ne peut pas être lu par un logiciel de lecture d'écran.
- Vidéo promotionnelle sans sous-titres.
- Horaire publié uniquement sous forme de fichier PDF non accessible.
- Textes complexes et difficiles à comprendre.
- Images sans texte alternatif.
- Faible contraste de couleurs qui rend le texte difficile à lire.

**Les obstacles systémiques** proviennent de politiques et de pratiques qui nuisent à l'accès pour les personnes handicapées, que ce soit de manière consciente ou non. Les obstacles systémiques sont souvent intrinsèques à la culture d'une organisation ou d'un secteur d'activité. Ils existent depuis si longtemps qu'ils deviennent souvent invisibles. On les accepte ainsi, avec une approche du type : « C'est comme ça qu'on fait depuis toujours ». Voici quelques exemples dans l'industrie de l'écran :

- Processus de demande qui suppose que tout le monde peut avoir accès à l'information par les mêmes moyens.
- Événement de réseautage dans un environnement bruyant et non accessible.
- Programmes de financement qui ne tiennent pas suffisamment compte des coûts liés à l'accessibilité.
- Horaires d'événements qui laissent trop peu de marge pour les personnes atteintes d'une maladie chronique ou de fatigue chronique,

ou ayant besoin de mesures d'adaptation.

- Événements pour lesquels on omet de planifier le sous-titrage, l'interprétation en langue des signes ou l'accessibilité des lieux au début du projet.
- Décisions de programmation qui excluent les créateurs et créatrices en situation de handicap parce que l'accessibilité du processus de sélection n'a pas été considérée.

**Les obstacles liés aux attitudes** sont les préjugés, les stéréotypes et les comportements qui produisent des croyances erronées sur ce que les personnes handicapées peuvent ou ne peuvent pas faire. Exemples :

- Supposer qu'une personne handicapée est moins compétente.
- Parler à une personne de soutien au lieu de parler à la personne handicapée.
- Supposer que les mesures d'adaptation sont une charge ou un traitement de faveur, plutôt qu'un aspect essentiel d'une participation équitable.
- Se convaincre que l'accessibilité coûte trop cher, avant même d'avoir considéré des solutions pratiques.
- Supposer qu'une personne handicapée ne voudrait pas participer à un événement, postuler un emploi ou s'intéresser à un rôle de leadership.

---

## CHAPITRE 3 :

# Comment peut-on favoriser l'accessibilité et éliminer les obstacles à l'accès?

À première vue, rendre un événement accessible peut sembler intimidant. Différentes personnes en situation de handicap abordent différents obstacles et ont différents besoins pour un accès équitable au lieu et à la programmation de l'événement. Comment savoir par où commencer?

L'accessibilité peut être construite graduellement en instaurant une **politique d'accessibilité**, en établissant des objectifs précis et en mettant en place un **plan d'accessibilité** pour atteindre ces objectifs.

## Les politiques d'accessibilité et le plan d'accessibilité

Une **politique d'accessibilité** est l'énoncé d'engagement de votre organisation, qui comprend les règles que vous suivrez pour un fonctionnement inclusif.

Un **plan d'accessibilité** est le parcours détaillé, étape par étape, que vous suivrez pour atteindre ces objectifs. Il inclut des actions précises, des échéances et une liste des obstacles que vous comptez éliminer.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Gouvernement de l'Ontario. *Comment élaborer un plan et des politiques d'accessibilité*. 9 décembre 2015. <https://www.ontario.ca/fr/page/comment-elaborer-un-plan-et-des-politiques-daccessibilite>

Selon votre région administrative, la taille de votre organisation et les lois applicables de votre province ou territoire, vous pourriez avoir l'obligation de préparer une politique ou un plan d'accessibilité. Pour plus d'information au sujet des lois sur l'accessibilité dans votre région, [cliquez ici pour accéder à la section pertinente](#). Cela dit, même si la loi ne vous oblige pas à préparer une politique et un plan pluriannuel en matière d'accessibilité, ces documents sont essentiels pour établir des procédures d'accessibilité robustes et doter l'organisation des connaissances nécessaires. [Le chapitre 5 du guide porte sur la préparation d'un plan d'accessibilité holistique](#) auquel les normes d'accessibilité prescrites par la loi peuvent être intégrées chemin faisant.

## Collaborer avec votre personnel pour élaborer une politique et un plan d'accessibilité

Les organisations qui commencent leur travail d'optimisation de l'accessibilité croient parfois qu'elles doivent commencer par des services de consultation en accessibilité ou par l'embauche d'une personne responsable de la coordination ou de la gestion de l'accessibilité. Les services de consultation et le personnel responsable sont certainement importants dans la planification globale pluriannuelle requise pour rendre les événements plus accessibles. Toutefois, l'ORPHÉ vous recommande de commencer votre parcours vers l'accessibilité par une rencontre des cadres de l'organisation. Comme nous l'avons expliqué au chapitre 1, les personnes en situation de handicap abordent de nombreux types d'obstacles de nature variée. L'élimination de ces obstacles exigera de la collaboration et de la supervision dans les divers secteurs de l'organisation. Le meilleur moyen de préparer un événement accessible consiste à s'assurer que l'accessibilité ne demeure pas la responsabilité d'un seul membre du personnel ou d'un seul service, mais plutôt d'adopter un modèle où l'accessibilité devient un facteur décisionnel dans tous les secteurs de l'organisation.

Pour faire en sorte que vos cadres puissent conjuguer le travail d'accessibilité avec leur secteur et leurs responsabilités, vous pouvez entreprendre un processus d'autoévaluation de l'accessibilité. L'ORPHÉ vous conseille de lancer ce processus en posant aux membres de votre personnel des questions ouvertes à propos de l'accessibilité, par exemple :



- Quel est votre public actuel?
- Qui est exclu de ce public?
- Qui sont les artistes, cinéastes, productrices ou producteurs, conférenciers ou conférencières apparaissant dans la programmation de votre festival ou événement? Est-ce que les personnes handicapées sont bien représentées dans ces groupes?
- Si une personne en situation de handicap se présente à une projection ou à un événement que vous organisez, se sentira-t-elle la bienvenue et pourra-t-elle y participer pleinement?
- Quels sont les obstacles logistiques que pourrait aborder une personne handicapée afin de pouvoir profiter de votre programmation, de son arrivée jusqu'à son départ?
- Comment les personnes handicapées peuvent-elles obtenir de l'information à propos de vos événements?
- Quels sont les obstacles physiques présents dans vos salles ou à vos événements?
- Quels sont les obstacles liés à l'information ou à la communication dans vos salles ou dans le cadre de vos événements?
- Des obstacles liés aux attitudes sont-ils présents dans votre organisation? Travaillez-vous activement à inclure les artistes en situation de handicap dans la programmation et à leur fournir des mesures d'adaptation?
- Des obstacles systémiques sont-ils présents dans votre organisation? Serait-il difficile pour une personne en situation de handicap de travailler ou de faire du bénévolat pour votre organisation?

Dans le meilleur des cas, ces questions peuvent mettre en lumière les changements à apporter dans les divers secteurs de l'organisation et servir de base pour un modèle où chaque secteur devient responsable des aspects de l'accessibilité qui font intersection avec son travail. Cela signifie, par exemple, que votre service de marketing gérera de façon proactive l'accessibilité de votre site Internet et du contenu diffusé sur les médias sociaux, tandis que

le service de la programmation demandera aux artistes, dès la rédaction des contrats, quels sont leurs besoins d'accès.

Lorsque vous menez une autoévaluation de l'accessibilité de votre organisation, les questions ci-dessus peuvent être utiles. Diverses autres ressources peuvent aussi vous aider à approfondir votre exploration. En voici quelques-unes en anglais, suivies de références en français ne provenant pas du Québec et d'Europe :

- Au Royaume-Uni, l'organisation Independent Cinema Office a publié un guide de référence destiné aux cinémas indépendants pour les aider à optimiser l'accessibilité de leurs salles pour les personnes handicapées. Ce guide (en anglais) inclut des suggestions pour [l'autoévaluation de l'accessibilité des salles pour le public](#).<sup>10</sup>
- Aux États-Unis, Open Door Arts offre un [outil d'autoévaluation](#)<sup>11</sup> (en anglais) conçu pour évaluer l'accessibilité d'une organisation dans cinq domaines principaux (approche organisationnelle de l'accessibilité, environnement physique, services d'accès, communications et programmation). L'outil comporte 290 questions à choix multiples qui permettent à l'organisation de mener une réflexion sur ses pratiques existantes.
- [The Accessibility Scorecard](#)<sup>12</sup> est un outil (en anglais) mis au point par FWD-Doc, Film Event Accessibility Working Group, Film Festival Alliance et 1IN4 Coalition pour évaluer l'expérience du public lors des événements de l'industrie de l'écran dans une optique d'accessibilité. L'outil comporte différentes mesures qui peuvent être utiles pour évaluer vos événements du point de vue du public. C'est aussi une ressource intéressante à distribuer au public en salle pour obtenir de la rétroaction au sujet de vos efforts d'accessibilité et participer à la collecte de données sur l'accessibilité des festivals à l'échelle internationale.
- [Accessibilité universelle des événements - Clés de la réussite : des outils](#)

---

<sup>10</sup> Independent Cinema Office. *Conduct a self-assessment of your cinema*. <https://www.independentcinemaoffice.org.uk/advice-support/how-do-i-make-my-cinema-inclusive-and-accessible/conduct-a-self-assessment-of-your-cinema/>

<sup>11</sup> Open Door Arts. *The Arts and Culture Accessibility Self-Assessment*. <https://artsaccesshub.org/wp-content/uploads/2025/08/Arts-Culture-Self-Assessment-Guide.pdf>

<sup>12</sup> Film Festival Alliance. *The Accessibility Scorecard*. <https://filmfestivalalliance.org/advocacy/accessibility-scorecard>

[pour l'organisateur \(sous forme de liste de vérification\)| Altergo](#)

- [Organiser des séances de cinéma inclusive | Retour d'image](#)
- [L'accessibilité pour les personnes en situation de handicap| Le Collectif des festivals](#)
- [Guide pour une expérience culturelle accessible et inclusive : sections Les festivals et événements et Le cinéma | Kéroul](#)
- [Fiche technique : Salle - réunion, exposition, spectacle | Kéroul](#)

À cette étape d'autoévaluation, votre personnel pourrait repérer diverses pratiques et procédures de l'organisation qui doivent changer afin d'en optimiser l'accessibilité. C'est positif, car vous êtes en train de créer une culture organisationnelle favorisant l'accès, où chaque membre du personnel s'investit dans l'avancement de vos objectifs d'accessibilité. Toutefois, à cette étape, il est important de demeurer réaliste quant au temps requis pour faire avancer l'organisation vers une plus grande accessibilité et d'évaluer ses compétences, ses ressources et sa capacité de changement. L'accessibilité est un processus continu, et aucune organisation ne peut être parfaitement accessible! Donnez-vous du temps et avancez progressivement, en établissant des objectifs réalistes.

## **Consultation du public, formation de comités consultatifs, embauche de personnes handicapées et services de consultation**

### **Consultation de la communauté des personnes handicapées de votre localité**

Une fois que vous avez repéré les principaux obstacles à l'accès pour votre organisation, comment choisir vos priorités? C'est à cette étape du processus qu'il faut commencer à consulter la communauté du handicap. Au Canada, 27 % de la population adulte vit avec au moins un handicap : cela signifie que, parmi les personnes intéressées par vos événements (public, bénévoles et artistes), il y a probablement des personnes en situation de handicap. Un sondage à propos de l'accessibilité (dans le cadre du processus d'inscription aux événements et de la collecte de commentaires) est un excellent moyen

de mieux comprendre comment votre public existant arrive à profiter de vos événements.



### **REEL ASIAN ET TORONTO METROPOLITAN UNIVERSITY**

Il y a plusieurs façons de consulter la communauté du handicap. Lors de son édition 2025, le festival Reel Asian a formé un partenariat avec des étudiants handicapés du programme d'études du handicap de la Toronto Metropolitan University pour passer en revue ses pratiques d'accessibilité. Avec le soutien d'une équipe de recherche et de spécialistes de l'université, les étudiantes et étudiants ont mené une évaluation exhaustive du festival et proposé à l'organisation un plan d'accessibilité sur mesure axé sur l'accessibilité culturelle. Le partenariat était offert sans frais et fut mutuellement avantageux.

Voici des exemples de questions en matière d'accessibilité que vous pouvez poser à votre public :

- Avez-vous l'impression de pouvoir participer à notre programmation autant que vous le désirez?
- Quels aspects du festival occasionnent des besoins d'assistance pour vous? (Ceci peut être une question ouverte ou à choix multiples, p. ex. : achat de billets, recherche d'information sur le site Internet, accès physique, etc.)
- Parmi les services que nous offrons actuellement, qu'est-ce qui est nécessaire pour que vous puissiez assister et participer pleinement à l'événement? (Question ouverte ou à choix multiples.)
- Qu'est-ce qui manque pour que vous puissiez assister et participer pleinement à l'événement? (Question ouverte ou à choix multiples.)
- Est-ce que vos besoins d'accès sont satisfaits quand vous assistez à nos événements?
- Savez-vous où trouver de l'information à propos de l'accessibilité du festival?
- Pour vous, quel moment de la journée est préférable pour assister à la programmation du festival?

- Pour vous, quelle est la durée optimale d'un événement?
- Quelles conséquences ont pour vous le lieu de l'événement et le trajet entre votre domicile et ce lieu? Ce trajet est-il sans obstacle et accessible?

Idéalement, les réponses à ces questions devraient faire ressortir les obstacles à l'accessibilité qui affectent le plus grand nombre de personnes intéressées par vos événements et vous permettre de savoir quels obstacles doivent être éliminés en premier. Cette information pourra donc soutenir la préparation de votre plan d'accessibilité et l'ordre de vos actions dans le temps.

Toutefois, si la rétroaction du public au sujet de l'accessibilité est insuffisante ou que vos premiers pas vers une meilleure accessibilité sont difficiles à cerner, votre organisation pourrait tirer avantage de la tenue d'un comité consultatif ou de services de consultation en accessibilité.

## **Établissement d'un comité consultatif en accessibilité**

Bon nombre d'organisations établissent un comité consultatif en accessibilité en communiquant avec les organisations locales, notamment les agences de services dans le domaine du handicap, les organismes de personnes handicapées ou d'autres groupes communautaires, ou encore les comités de la municipalité en matière d'accessibilité. Votre comité consultatif en accessibilité doit être composé de personnes ayant une expérience vécue du handicap et, idéalement, de différents handicaps. Le comité consultatif peut guider votre parcours en vous conseillant sur les mesures d'accès à offrir en premier, sur la façon de communiquer efficacement avec la communauté du handicap et sur la préparation d'une programmation inclusive afin d'attirer les publics en situation de handicap.

Lors de la préparation du comité consultatif en accessibilité, l'organisation doit prévoir un budget afin d'offrir une compensation aux membres du comité en échange de leur temps et de leur expertise. On doit également prévoir au budget les mesures d'adaptation dont les membres du comité pourraient avoir besoin (p. ex. l'interprétation en langue des signes, le transport accessible en cas de rencontres en personne ou d'une visite du site, le remboursement des dépenses reliées aux services de soutien à la personne, etc.).

**REMARQUE :** Il est important de demander aux membres du comité consultatif si ce revenu pourrait affecter les prestations gouvernementales obtenues dans le cadre d'un programme de soutien aux personnes handicapées. En effet, certains de ces programmes imposent une limite aux revenus que la personne peut gagner et pourraient réduire, voire éliminer les prestations si cette limite de revenus est dépassée. Si c'est le cas pour des membres de votre comité, assurez-vous de prévoir des moyens de compensation qui n'affectent pas leur admissibilité aux prestations.

Votre collaboration avec un comité consultatif en accessibilité vous offrira une meilleure compréhension des besoins des personnes handicapées de votre région pour accéder à votre événement. Toutefois, n'oubliez pas que l'expertise des personnes de votre comité se base sur leurs propres expériences; sauf exception, ce ne sont pas nécessairement des spécialistes de l'accessibilité en général ou de la mise en place de mesures d'adaptation. Pour profiter d'une telle expertise, vous pourriez avoir à engager des services de consultation en accessibilité, c'est-à-dire une personne qui a à la fois une expérience vécue du handicap et une expérience professionnelle en accessibilité.

## **Représentation des personnes en situation de handicap dans l'équipe du festival et services de consultation en accessibilité**

Pour insuffler les avantages du savoir expérientiel et des connaissances sur l'accessibilité dans tous les aspects de votre organisation, il est utile d'engager des personnes en situation de handicap à tous les échelons, des bénévoles aux cadres. Consultez la section [Pratiques exemplaires pour l'embauche, l'accommodement et la promotion en situation de handicap](#) pour plus d'information à ce sujet. Notez cependant que les membres de l'équipe en situation de handicap n'ont pas automatiquement une expertise couvrant tous les aspects de l'accessibilité. Il est donc important d'engager des services professionnels de consultation en accessibilité.

Les consultantes et consultants en accessibilité seront en mesure de recueillir les recommandations de votre personnel, de votre public et de votre comité consultatif et de les synthétiser. Leur expertise couvre également la préparation d'un plan séquentiel du travail d'optimisation de l'accessibilité et la recherche de solutions pour les besoins d'accès qui se chevauchent et

sont parfois contradictoires (p. ex. certaines personnes considèrent que la température des salles est trop élevée, tandis que d'autres ne tolèrent pas la climatisation).

À noter que le rôle des consultantes et consultants en accessibilité est de conseiller et de guider l'organisation, mais non de faire le travail d'optimisation de l'accessibilité lui-même. Vos objectifs et vos stratégies se réaliseront par l'entremise de votre personnel et de vos bénévoles.

Afin de préparer le personnel et les bénévoles au travail d'accessibilité, il peut être nécessaire de façonner les politiques et la culture de l'organisation pour que l'accessibilité soit ancrée dans ses valeurs de base. Le travail d'accessibilité le plus efficace se déroule quand vous consultez tous les secteurs et les membres du personnel de l'organisation et quand tous et toutes comprennent ce qui motive l'organisation à devenir plus accessible, valorisent l'importance de l'accessibilité et comprennent le lien direct entre leurs rôles et responsabilités et les objectifs d'accessibilité de l'organisation. Quand l'engagement de l'organisation n'est pas entier ou que d'autres priorités leur font concurrence, il y a de bonnes chances que les objectifs d'accessibilité ne soient pas atteints. [Le chapitre 5 du guide porte sur la préparation d'un plan d'accessibilité pluriannuel exhaustif.](#) Quelle que soit la stratégie de votre plan d'accessibilité pluriannuel, vous devrez aborder des obstacles physiques, des obstacles systémiques, des obstacles liés aux attitudes et des obstacles liés à l'information ou à la communication.

## **Aborder les obstacles physiques à l'accessibilité**

Toutes les organisations, y compris celles qui produisent des événements de l'industrie de l'écran, doivent se pencher sur l'accessibilité de l'environnement bâti, c'est-à-dire la manière dont les personnes en situation de handicap peuvent utiliser et occuper ces espaces. Les moyens les plus courants de mitiger les obstacles physiques consistent à choisir des salles plus accessibles, à évaluer les lieux pour repérer et gérer les obstacles physiques, et à s'assurer que chaque salle est dotée d'un système d'orientation et de signalisation adéquat.

## Choix de l'emplacement

Les personnes qui abordent des obstacles à l'accès pour se rendre à un événement ou à une salle peuvent renoncer à participer à l'événement, parfois de façon définitive. Quand on pense à un « lieu accessible », l'accès en fauteuil roulant vient tout de suite à l'esprit, avec raison. Mais ce n'est pas tout : différentes personnes ont différents besoins qui leur permettront d'interagir adéquatement avec le lieu. Par exemple, un lieu est plus accessible s'il est situé dans un quartier central doté d'espaces de stationnement et d'un accès par le transport en commun. L'accessibilité physique inclut aussi ce que le bâtiment peut offrir en ce qui concerne l'éclairage, le son et les places assises.

Les lieux accessibles :

- sont libres d'obstacles posés par des marches ou des escaliers;
- sont dotés de rampes à faible pente;
- sont équipés de portes d'entrée et de sortie automatiques;
- sont dotés d'un éclairage à intensité réglable;
- comportent un espace de repos sensoriel ou sont aménagés pour offrir une acoustique saine;
- comportent un système Bluetooth ou un système de sonorisation assistée à boucle magnétique pour les prothèses auditives;
- comportent des places de stationnement et sont accessibles en transport en commun;
- sont dotés de toilettes accessibles unisexes avec des barres de soutien et des portes automatiques larges;
- présentent une signalisation d'orientation, y compris des couleurs contrastantes au rebord des marches et des pentes, et au pourtour des portes;
- permettent la programmation à différentes heures;
- offrent un menu diversifié;
- communiquent à l'avance les obstacles potentiels à l'accès.

## Vérification de l'accessibilité des salles

Pour les organisations qui ne possèdent ou ne gèrent pas leurs propres bâtiments, il peut être utile de demander si le lieu a fait l'objet d'une vérification de l'accessibilité et de s'informer sur les obstacles qui ont été observés lors de l'évaluation, par exemple par une organisation comme [Kéroul](#) (certification reconnue par le ministère du Tourisme du Québec et pouvant mener au financement de projets d'accessibilité), ou encore la [Fondation Rick Hansen](#) (dont le [système d'évaluation](#)<sup>13</sup>, reconnu au Canada, mesure et certifie la qualité d'accès d'immeubles et de sites). Si le lieu n'a pas fait l'objet d'une vérification formelle de son accessibilité physique, il y a lieu de vérifier certains paramètres essentiels, notamment :

- Le lieu comporte-t-il des marches ou des escaliers, y compris dans les espaces non accessibles au public?
- Est-ce que les portes et couloirs ont la largeur requise pour le passage des aides à la mobilité?
- Est-ce que du ruban tactile et de la signalisation à contraste élevée sont installés?
- L'éclairage est-il adaptatif?
- Est-ce que les places assises offrent différentes options, y compris pour les personnes de forte taille?
- L'emplacement est-il central et accessible par différents moyens de transport? Offre-t-il des places de stationnement accessibles? À quelle distance se trouve l'arrêt de transport en commun le plus proche? Le lieu est-il desservi par les services de transport adapté?
- Quel est le niveau de sécurité de l'environnement immédiat?
- Quelles sont les options alimentaires?
  - Un lieu est-il prévu pour les personnes qui doivent manger seules?
  - Peut-on apporter sa nourriture?



---

<sup>13</sup> Fondation Rick Hansen. Obtenez la certification en matière d'accessibilité de la FRH. <https://www.rickhansen.com/fr/devenir-accessible/evaluations-et-certification>

- Est-ce que divers lieux d'hébergement sont situés à proximité, y compris des chambres d'hôtel accessibles?
- Est-ce qu'un lieu est prévu pour que les animaux d'assistance puissent faire leurs besoins? Est-ce qu'un espace suffisant est disponible pour que les animaux d'assistance soient assis près de leur maître ou maîtresse dans la salle?
- Est-ce qu'il y a plusieurs toilettes accessibles pour les personnes utilisant une aide à la mobilité? Les toilettes sont-elles dotées de l'espace nécessaire pour les fauteuils roulants (demi-tour, barres d'appui pour les transferts, portes qui s'ouvrent vers l'intérieur, espace sous l'évier)?

L'organisme américain Film Event Accessibility Working Group a publié une excellente [liste de vérification de l'accessibilité de l'environnement bâti](#)<sup>14</sup> (en anglais) qui permet de vérifier ces aspects et plusieurs autres. Au Québec, Altergo a produit un outil comparable portant sur l'[accessibilité universelle des événements](#).

## Signalisation et orientation

La signalisation et l'orientation sont les éléments qui permettent à une personne de choisir un parcours, de s'orienter dans un environnement et de savoir que la destination est atteinte. Les principaux éléments de signalisation et d'orientation sont les suivants :

- Signalisation en braille à une hauteur constante.
- Sol tactile (surfaces texturées qui permettent de suivre un parcours au sol, de repérer des éléments comme le bord des marches ou de reconnaître un lieu, par exemple des toilettes).
- Cartes (y compris les cartes tactiles ou en braille et les cartes visuelles à haut contraste).
- Repères auditifs (petits appareils Bluetooth qui fournissent de l'information en temps réel et des directives d'orientation détaillées à d'autres appareils, par exemple un téléphone intelligent).
- Applications d'orientation qui peuvent fournir des instructions de navigation audio à l'intérieur d'un bâtiment, comme BlindSquare.

---

<sup>14</sup> Film Event Accessibility Working Group. *Film Exhibition Accessibility Checklist*. <https://feaw.org/accessibility-checklist>

- Ascenseurs dotés de boutons en braille, de texte agrandi, de signalisation tactile et d'annonces audibles de la direction du déplacement et de l'étage atteint.
- Mains courantes ininterrompues des deux côtés de tous les escaliers.
- Couloirs et aires de circulation libres d'obstacles.
- Dans les aires de circulation, contraste de couleur élevé entre le sol et les murs (et les plinthes, le cas échéant) ainsi qu'entre les portes et les murs.
- Aménagement et plan au sol régulier dans tout le bâtiment afin de favoriser la visualisation du plan.
- Emploi de matériaux minimisant les échos.<sup>15</sup>

## Aborder les obstacles à l'accessibilité reliés à l'information et à la communication

Recevoir et comprendre l'information ne se fait pas de la même manière pour tous et toutes. Les obstacles liés à l'information ou à la communication sont présents quand le contenu est fourni dans un seul format. Si votre province ou territoire a adopté des lois portant sur l'accessibilité, vous savez sans doute que vous devez fournir l'information dans un format différent sur demande ou présenter l'information textuelle ou visuelle de manière à ce qu'elle soit comprise par les personnes qui ne lisent pas le texte imprimé ou ne peuvent pas accéder à l'information dans son format d'origine.

Voici une liste non exhaustive de formats alternatifs :

- Braille
- Enregistrement audio du texte écrit
- Gros caractères (habituellement 18 points ou plus)
- Langage clair et simple, ou FALC (facile à lire et à comprendre)

---

<sup>15</sup> Mfamobani, Laetitia. *Wayfinding: Tips to creating a building that all can navigate*. Fondation Rick Hansen. 15 septembre 2023. <http://rickhansen.com/news-stories/blog/wayfinding-tips-creating-building-all-can-navigate>

## Pratiques exemplaires pour l'accessibilité des communications dans les médias sociaux

Les organisations ne diffusent plus leurs informations seulement sous forme imprimée : une grande partie de l'information communiquée au public, aux bénévoles et aux artistes est publiée en ligne ou dans les médias sociaux. Votre équipe de marketing et de communication doit faire en sorte que tout le contenu numérique soit accessible à tous et toutes, ce qui inclut ce qui suit :

- Descriptions d'images concises et complètes sous forme de texte alternatif (divers guides sont présents sur le Web, par exemple [cet article de Déphy Montréal<sup>16</sup>](#)).
- Sous-titrage de toutes les vidéos, idéalement au moyen du [sous-titrage intégré](#) (où les sous-titres sont intégrés à l'image et toujours visibles) plutôt que le sous-titrage codé (où les sous-titres doivent être activés).
- Transcription des vidéos pour les personnes malentendantes et vidéodescription pour les personnes aveugles, amblyopes ou de basse vision.
- Utilisation de la #CasseMixte dans les mots-dièses, c'est-à-dire une majuscule à la première lettre de chacun des mots pour en améliorer la lisibilité (p. ex. : #FestivalDeCinéma plutôt que #festivaldecinéma).
- Réduction au minimum du nombre d'émoticônes apparaissant dans les publications sur les médias sociaux (ne pas les utiliser en guise de puces dans une liste), car un logiciel de lecture d'écran lira le nom complet de chaque émoticône, ce qui peut nuire à la compréhension de la publication dans son ensemble.

## Aborder les obstacles systémiques à l'accessibilité

Les obstacles systémiques proviennent de politiques et de pratiques qui nuisent à l'accès pour les personnes en situation de handicap. Le travail de votre organisation consiste donc à établir des systèmes où les personnes handicapées peuvent avoir accès aux mesures d'adaptation et de soutien dont elles ont besoin, avec le moins de friction possible.

---

<sup>16</sup> Déphy Montréal. *Quel texte de remplacement pour mon image ?* 15 septembre 2020. <https://dephy-mtl.org/revue-de-presse/quel-texte-de-remplacement-pour-mon-image-11934/>

## Comprendre les mesures d'adaptation

La première étape à suivre pour aborder les obstacles systémiques est d'apprendre ce que sont les **mesures d'adaptation**.

Une **mesure d'adaptation** est un processus par lequel une organisation élimine des obstacles et fournit des solutions individuelles aux personnes en situation de handicap pour assurer un accès équitable aux biens, aux services et aux installations. L'obligation d'adaptation est protégée par les lois provinciales et fédérales en matière de droits de la personne.

Bien qu'on imagine le plus souvent que les mesures d'adaptation s'appliquent seulement au milieu du travail, elles sont également vitales pour la prestation de services au public.

## L'obligation d'adaptation

Selon la loi fédérale en matière de droits de la personne (même en l'absence de loi provinciale ou territoriale portant sur l'accessibilité), les organisations sont assujetties à l'**obligation d'adaptation**. Cela signifie que les organisations ont l'obligation de modifier la prestation des services et l'accès aux installations afin de répondre aux besoins de leur personnel, de leurs bénévoles et de leur clientèle en situation de handicap.<sup>17</sup> Toutefois, la solution ou mesure d'adaptation offerte n'est pas toujours le choix idéal pour la personne handicapée, qui ne peut pas exiger une solution préférentielle. Si la personne handicapée refuse une adaptation raisonnable, l'organisation a tout de même respecté son obligation d'adaptation.

Habituellement, l'obligation d'adaptation est mise en branle quand un membre du personnel ou de la clientèle fait une demande de mesure d'adaptation. Toutefois, une demande de mesure d'adaptation n'est pas toujours requise pour que l'obligation d'adaptation survienne. Une organisation peut aussi être assujettie à l'obligation d'adaptation quand il est raisonnable de présumer qu'une personne requiert des mesures d'adaptation.

---

<sup>17</sup> Commission ontarienne des droits de la personne. *Politique sur le capacitisme et la discrimination fondée sur le handicap*, 8.1 Principes de l'accommodement. <https://www.ohrc.on.ca/fr/policy-ableism-and-discrimination-based-disability/8-obligation-daccommodement>

La diffusion d'information sur les mesures d'accès individuelles offertes par l'organisation est une bonne pratique, car elle permet aux personnes concernées de comprendre ce qui est possible et ce que les adaptations peuvent faire pour rendre leur expérience plus accessible et inclusive. De nombreuses organisations publient les mesures d'adaptation qu'elles soutiennent sur une page de leur site Internet dédiée à l'accessibilité. Il est également avantageux de diffuser cette information dans divers autres canaux de communication (médias sociaux, communications imprimées, comme les programmes, et diffusion en [formats alternatifs](#)).

Une organisation est tenue de mettre en œuvre des mesures d'adaptation, sauf en cas de **contrainte excessive** (ou « préjudice injustifié » en Ontario). L'expression « contrainte excessive » ou « préjudice injustifié » est un terme juridique. Elle désigne une limite au-delà de laquelle une mesure d'adaptation occasionne un risque pour la santé ou la sécurité des personnes, est trop difficile à mettre en place ou est trop coûteuse. Ce qu'on considère une contrainte excessive varie selon le contexte et la situation.<sup>18</sup> Le seuil de contrainte excessive repose sur la jurisprudence des différentes régions administratives. En général, trois facteurs sont considérés :

- **Coût financier** : Est-ce que la mise en place de la mesure d'adaptation est si coûteuse qu'elle pourrait mettre en jeu la survie financière de l'organisation?
- **Santé et sécurité** : La mise en œuvre de la mesure d'adaptation pose-t-elle un risque concret de santé et sécurité pour quiconque dans l'organisation? Une telle allégation de risque doit être soutenue par des preuves.
- **Processus opérationnels** : Est-ce que la mise en œuvre de la mesure d'adaptation empêcherait l'organisation de mener ses processus opérationnels habituels?

---

<sup>18</sup> Commission des droits de la personne de la Colombie-Britannique. *Glossaire : contrainte excessive*. <https://bchumanrights.ca/glossary/undue-hardship/>

## Comment utiliser les mesures d'adaptation pour guider votre travail d'accessibilité

Lorsque vous recevez une demande de mesures d'adaptation, il est possible que vous ne puissiez pas toujours fournir une adaptation qui élimine complètement l'obstacle à l'accessibilité rencontré par un membre de votre personnel ou de votre clientèle. Toutefois, les demandes de mesures d'adaptation que vous recevez (et les solutions proposées par les parties concernées) peuvent servir de signaux et de guides qui permettront à l'organisation de repenser ses services et installations afin de les rendre plus inclusifs. À la fin de la présente section, vous trouverez une liste de bonnes pratiques courantes en matière [d'accessibilité en emploi](#) et de [prestation de services accessible](#).

## Aborder les obstacles à l'accessibilité liés aux attitudes : lutter contre le capacitisme par un discours inclusif

### L'importance de la représentation

Les personnes handicapées sont partout : dans nos familles, dans nos groupes d'ami-es, au travail et dans la collectivité. Les productions médiatiques au sujet du handicap ou qui mettent en scène des personnes ou des personnages en situation de handicap permettent à plus d'un quart de la population de se voir représentée à l'écran. La représentation du handicap dans les médias s'est souvent limitée à des images stéréotypées ou tragiques, même si le handicap est une expérience humaine remarquablement commune. En fait, la plupart des gens connaîtront une situation de handicap dans leur vie, qu'elle soit épisodique ou permanente. Les organisateurs et organisatrices d'événements de l'industrie de l'écran ont le pouvoir de changer la vision du handicap en incluant dans leurs événements du contenu (films, panels, présentations, etc.) qui représente les personnes handicapées de façon authentique.

### L'importance des objectifs de représentation des personnes en situation de handicap

En 2023, UBCP/ACTRA et le Geena Davis Institute ont mené une étude sur l'équité et la diversité dans l'industrie canadienne de l'écran. L'étude analysait

52 longs métrages, 303 épisodes d'émissions de télévision et 75 téléfilms filmés en Colombie-Britannique en 2018, 2019 et 2021. Au résultat :

- 3,3 % des productions (longs métrages, émissions et téléfilms) comportaient un personnage handicapé.
- La proportion de personnages en situation de handicap avait diminué au fil des ans dans tous les types de productions, passant de 4,0 % en 2018 à 2,1 % en 2021.<sup>19</sup>

Cette étude ne recueillait aucune information sur la représentation authentique des personnages handicapés par des artistes-interprètes en situation de handicap.

Étant donné qu'au Canada, 27 % de la population adulte vit avec au moins un handicap, les résultats de l'étude indiquent que le public canadien n'a pas régulièrement accès à du contenu portant sur le handicap ou comportant des personnages handicapés à la télévision et au cinéma. Les festivals de cinéma et autres événements de l'industrie de l'écran, comme les marchés et les congrès, ont un rôle important à jouer pour garantir que les publics auront accès à des contenus qui reflètent leur expérience vécue. C'est possible de le faire en mettant en valeur de façon authentique le travail d'artistes en situation de handicap et les contenus qui représentent le handicap, ainsi qu'en prévoyant des environnements où les créatrices et créateurs en situation de handicap peuvent établir des liens professionnels et faire avancer leur carrière.

## L'importance de reconnaître et de briser les stéréotypes et les clichés

En 2025, le Geena Davis Institute<sup>20</sup> a mené une autre étude qui analysait la représentation du handicap dans 350 émissions de télévision

**Au Canada,  
27 % de la  
population  
adulte vit avec  
au moins un  
handicap**

---

<sup>19</sup> Meyer, Michele et Conroy, Meredith. *Representation and Inclusion in Film and Television Produced in British Columbia*. UBCP/ACTRA et Geena Davis Institute. 2023. [https://ubcpactra.ca/wp-content/uploads/2023/12/From-Real-to-Reel\\_Representation-and-Inclusion-in-Film-and-Television-Produced-in-British-Columbia.pdf](https://ubcpactra.ca/wp-content/uploads/2023/12/From-Real-to-Reel_Representation-and-Inclusion-in-Film-and-Television-Produced-in-British-Columbia.pdf).

<sup>20</sup> En partenariat avec The Ruderman Family Foundation.

produites et diffusées aux États-Unis de 2016 à 2023. Cette étude a conclu que certains clichés à propos du handicap revenaient régulièrement, notamment :

**La « porno d'inspiration »** (de l'anglais « inspiration porn »), qui est un cliché où les personnes handicapées sont encensées, considérées comme étant extraordinaires ou héroïques, habituellement pour avoir « surmonté » le handicap, et servent d'inspiration pour les personnages non handicapés, dans le but d'alimenter la trame narrative. Les personnes handicapées servent alors d'objets symboliques évoquant la pitié ou l'admiration. On peut également sous-entendre que de « surmonter son handicap » est une grande réalisation en soi, ou que c'est uniquement une question de détermination, en faisant abstraction des obstacles systémiques qui nuisent à toutes les personnes handicapées.

**Les méchants handicapés** : Avec ce cliché, le handicap sert à rendre les méchants encore plus menaçants. Dans ce type de trame narrative, on a aussi tendance à établir un phénomène de cause à effet entre le handicap physique ou mental et la méchanceté du personnage. Ce cliché est néfaste, car il sous-entend que le handicap est soit la cause, soit l'illustration d'un comportement violent, voire une punition méritée en raison de mauvaises actions, et renforce le lien entre le handicap et la peur du handicap. Ces clichés déshumanisent les personnes handicapées et instrumentalisent le handicap en tant que source de haine ou de manquements à la morale.

**Le handicap en tant que superpouvoir** : Ce cliché représente les personnages handicapés en leur donnant des capacités qui viennent de leur handicap ou de la compensation du handicap, souvent à une échelle exagérée ou surnaturelle. Ce peut être, par exemple, un personnage aveugle dont les autres sens se sont développés à un niveau surhumain, ou un personnage neurodivergent qui possède des pouvoirs mystiques. Au premier regard, ce cliché peut sembler valorisant. Toutefois, il devient problématique quand il sous-entend qu'un handicap doit être compensé par des pouvoirs extraordinaires, l'alternative étant de représenter les personnes handicapées comme étant des personnages capables, sans fioritures ou superpouvoirs.

**La guérison miraculeuse** : Avec ce cliché, on suit le parcours d'un personnage handicapé vers la « guérison » ou l'élimination du handicap. Il réaffirme l'idée néfaste que le handicap est un défaut à corriger pour qu'une personne puisse vivre une vie heureuse ou se conformer aux normes sociales. On sous-entend ici que les personnes handicapées sont incomplètes ou déviantes jusqu'à ce qu'elles soient « corrigées », ce qui perpétue la stigmatisation du handicap en tant que condition fondamentalement négative et anormale.

Deux autres clichés sont ressortis de l'étude : celui où un personnage handicapé est représenté comme étant une lourde charge pour ses proches, et celui où un personnage handicapé en veut à son handicap (au lieu de ressentir de la colère devant les obstacles à l'accès).<sup>21</sup>

## Conception inclusive du programme et sélection des films

Un grand pouvoir implique de grandes responsabilités... et les commissaires et responsables de la programmation ont énormément de pouvoir dans l'écosystème de l'industrie de l'écran. Les festivals, marchés et conférences ont plusieurs fonctions dans le parcours d'un film : le contenu est présenté en guise de *pitch*, projeté et acheté dans ces environnements. Les personnes responsables du choix des films à inclure ou des projets à mettre en valeur dans le contexte de l'industrie peuvent avoir une grande influence tant sur la perception du handicap par le public que sur l'avancement professionnel des créateurs et créatrices en situation de handicap.

De nombreuses personnes croient ne connaître aucune personne handicapée (bien que ce soit statistiquement peu probable!) et, par conséquent, leurs connaissances à propos de la vie d'une personne handicapée se basent entièrement sur ce que les médias leur présentent. Comme nous l'avons expliqué ci-dessus, la représentation du handicap au cinéma et à la télévision, en général, laisse beaucoup à désirer. C'est en grande partie parce que

---

<sup>21</sup> Conroy, M., C. Espinoza et A. Romero Walker. *The State of Disability Representation on Television: An Analysis of Scripted TV Series from 2016 to 2023*. Ruderman Family Foundation et Geena Davis Institute. 2024. [https://rudermanfoundation.org/white\\_papers/the-state-of-disability-representation-on-television-an-analysis-of-scripted-tv-series-from-2016-2023/](https://rudermanfoundation.org/white_papers/the-state-of-disability-representation-on-television-an-analysis-of-scripted-tv-series-from-2016-2023/).

les histoires à propos de personnes handicapées ont été, historiquement, racontées par des personnes non handicapées. En outre, l'industrie de l'écran fonctionne le plus souvent avec des pratiques non accessibles qui minent les possibilités de carrière des personnes en situation de handicap. Récapitulons : les personnes handicapées ne sont pas souvent représentées à l'écran; les contenus qui les représentent ont tendance à renforcer les préjugés capacitistes; les personnes en situation de handicap sont exclues des occasions professionnelles dans l'industrie de l'écran en raison de ces préjugés. Et c'est ainsi que le cycle de l'exclusion se maintient.

Par ailleurs, la représentation à l'écran joue un rôle important dans la formation de l'identité. Quand les personnes handicapées visionnent constamment les mêmes représentations faussées et dommageables de ce qu'est la vie avec un handicap, il en résulte potentiellement le **capacitisme intériorisé**. Le capacitisme intériorisé se produit quand une personne handicapée se croit inférieure en raison des mythes et des idées fausses concernant son handicap. C'est un poids que portent de nombreuses personnes en situation de handicap, car la société leur envoie constamment des messages voulant qu'une personne handicapée soit inférieure, une charge pour la société et les proches, ou « autre ». Même une personne entourée d'amour et de soutien peut intérioriser le capacitisme en raison de la représentation du handicap dans les médias et de ce que lui projette la société qui l'entoure.

Les commissaires, responsables de la programmation et organisateurs d'événements ont le pouvoir d'interrompre le cycle de la mauvaise représentation des personnes handicapées. Quand on met en valeur le travail de créateurs et créatrices en situation de handicap, quand on inclut les œuvres qui représentent le handicap de façon authentique et quand on favorise la diversité des voix, un public handicapé peut se reconnaître. Le handicap fait partie de la vie humaine, et l'intersectionnalité fait en sorte que les contenus qui portent sur le handicap ne sont pas unidirectionnels : le travail des créateurs et créatrices en situation de handicap chevauche les genres, les styles et les récits. L'expression « On ne peut pas être ce qu'on ne voit pas » dit tout : quand les personnes handicapées se voient en train de participer aux événements de l'industrie, soit sur des panels, en train de vendre leurs idées ou à l'écran, les rêves deviennent des possibilités pour d'autres personnes en situation de handicap.

## Facteurs à prendre en considération lors du choix des

Les responsables de la programmation doivent se poser de nombreuses questions quand vient le temps de programmer des événements. Voici des pistes de réflexion utiles quand vient le temps d'intégrer le handicap dans la prise de décisions :

- Est-ce que le film comporte des personnages handicapés ou aborde le sujet du handicap?
- Est-ce que l'équipe créative inclut des membres en situation de handicap, et plus particulièrement au-dessus de la ligne?
- Si un film inclut des personnages handicapés, est-ce que ces rôles sont joués par des artistes-interprètes en situation de handicap?
- Si un film inclut des personnages handicapés ou porte sur le sujet du handicap, est-ce que des créateurs ou créatrices en situation de handicap ont participé à sa réalisation? Est-ce que l'équipe incluait des personnes handicapées à la scénarisation ou sur le plateau?
- Est-ce que des personnages handicapés ou le sujet du handicap sont assujettis à [des clichés négatifs au sujet du handicap](#)?
- Est-ce que le film est le résultat d'une collaboration avec la communauté qui y est représentée?
- Les perspectives des personnes handicapées sont-elles représentées dans les panels ou les présentations?

Il arrive souvent que ces questions obtiennent des réponses plus ou moins satisfaisantes, mais ce n'est pas une raison de ne pas inclure le film en question. Les personnes handicapées sont sous-représentées à un tel point et le besoin de sensibilisation à la réalité du handicap est si important qu'une pondération est nécessaire pour chacune de ces questions. Continuez en vous posant une autre question : est-ce que ce contenu ou ce panel fera plus de mal que de bien à la communauté du handicap?

Autre aspect à prendre en considération : parfois, les films et autres projets des créateurs et créatrices en situation de handicap ne ressemblent pas à ce que vous connaissez. Les projets de cinéma et de télévision dans le domaine du handicap composent une forme d'expression artistique émergente. Bon nombre de créateurs et créatrices en situation de handicap ont de l'expérience dans l'industrie; un plus grand nombre encore commence à peine à se

manifester et à profiter de nouvelles occasions de réaliser des films et de proposer des projets sous de nouvelles formes. Ce faisant, ils et elles font évoluer les arts de l'écran. Par exemple, de nombreux projets de cinéma et de télévision des arts handicapés emploient une forme d'expression ancrée dans la différence et qui pourrait ne pas se fondre avec les normes traditionnelles de structure, de processus ou de valeurs esthétiques. Ceci ne réduit pas la valeur de l'œuvre.

L'équipe responsable de la programmation a avantage à inclure différentes perspectives, y compris les perspectives handicapées. Une équipe de programmation diversifiée qui inclut des personnes handicapées permet de redistribuer le pouvoir décisionnel et offre une perspective unique, non seulement pour les films traitant du handicap, mais aussi pour les films de tous types.

Si vous n'embauchez pas de personnes handicapées dans votre équipe de programmation, il est utile d'engager les services de consultants ou consultantes en programmation. La consultation en programmation peut porter sur les films de cinéastes en situation de handicap, mettant en vedette des artistes-interprètes handicapé-es ou incluant tout autre type de représentation des personnes en situation de handicap. Selon le domaine d'expertise des consultants ou consultantes, il peut s'agir de prendre connaissance des contenus et de vous conseiller sur les choix de programmation, mais aussi, une fois la programmation fixée, de vous conseiller au sujet de l'accueil des artistes en situation de handicap (horaire, accessibilité des lieux, contenu des questions, etc.) et de la communication avec le public pour les films sélectionnés (organisations communautaires à contacter, promotions ciblées, etc.).

## Facteurs à prendre en considération lors de la programmation

Le handicap peut être représenté dans votre programmation par le contenu que vous sélectionnez, les délégations que vous invitez, les personnes participant à vos panels et les talents présents à votre festival. Voici une liste non exhaustive des aspects à considérer lors de la composition du programme d'un festival ou autre événement de l'industrie de l'écran :

- Le handicap est-il représenté à l'écran?
- Parmi les cinéastes des films sélectionnés, y a-t-il des personnes en situation de handicap?
- Est-ce que la représentation du handicap est diversifiée? (Est-ce que les trames narratives comportent seulement des personnes sourdes, ou seulement des personnes en fauteuil roulant ou vivant avec une maladie chronique, etc.)
- Les perspectives des personnes handicapées sont-elles représentées dans les panels?
- La programmation aborde-t-elle des sujets liés aux groupes en quête d'équité, et les personnes handicapées sont-elles incluses?
- Est-ce que des organisations du domaine du handicap ont été invitées à participer aux discussions?
- A-t-on invité des créateurs et créatrices en situation de handicap dans le cadre d'une délégation et leur a-t-on offert du soutien?

## Pratiques exemplaires pour une organisation accessible

### Intégration des principes du design universel et de la conception inclusive dans votre travail

Rendre un environnement accessible en réponse à des demandes d'adaptation et créer un environnement accessible a priori sont des approches très différentes. Ce guide vous aidera à aménager votre environnement pour

qu'il soit plus accessible dès le départ, ce qui permet de réduire le nombre de demandes d'adaptation, d'autant plus que bon nombre de personnes handicapées sont mal à l'aise de faire ces demandes, en particulier ceux et celles dont le handicap est « invisible ». L'accessibilité devient ainsi un principe central de l'expérience de votre festival ou événement, car elle est intégrée à votre organisation sans que quiconque ait à demander de l'information à propos des mesures d'accès.

Pour y arriver, il s'agit d'intégrer à votre travail les principes du design universel ou de la conception inclusive. Ces deux méthodologies de conception ont pour objectif de rendre les environnements plus accessibles, mais elles emploient des approches légèrement différentes :

**Le design universel est** « la conception de produits, d'environnements, de programmes et de services auxquels tout le monde peut avoir accès, le plus possible, sans exiger une adaptation ou un design spécialisé ».<sup>22</sup> Les trottoirs abaissés sont un exemple de design universel : ils sont conçus pour aider les personnes utilisant des aides à la mobilité à utiliser les trottoirs et à traverser les intersections; ce faisant, ils aident aussi les personnes qui circulent avec une poussette ou une valise à roulettes. En tenant compte de la grande variété des besoins et capacités tout au long du processus de conception, le design universel permet de créer un seul environnement physique ou numérique, service ou système qui répond aux besoins de tous et toutes.

---

<sup>22</sup> Centre for Excellence in Universal Design. *About Universal Design*. <https://universaldesign.ie/about-universal-design>

**La conception inclusive** « tient compte de la diversité humaine dans toutes ses déclinaisons de capacité, de langue, de culture, de genre, d'âge et d'autres formes de différences entre êtres humains, en gardant à l'esprit la diversité et l'unicité de chaque personne. »<sup>23</sup> Alors que le design universel crée une solution globale utile pour le plus grand nombre de personnes possible, la conception inclusive cible la création de solutions sur mesure pour différentes personnes ayant différents besoins, y compris les personnes exclues par d'autres processus de conception standardisés. Tandis que le design universel demande : « Comment pouvons-nous concevoir une porte qui fonctionne pour tout le monde? », la conception inclusive demande : « Qui a de la difficulté avec la porte aujourd'hui, et que pouvons-nous faire pour résoudre cette difficulté? »<sup>24</sup>

---

<sup>23</sup> Inclusive Design Research Centre. *Philosophy*. <https://idrc.ocadu.ca/about/philosophy/>.

<sup>24</sup> Humanics Collective. *Inclusive Design vs Universal Design: What's the Difference?* 1er janvier 2026. <https://www.humanicscollective.com/post/inclusive-design-vs-universal-design-what-s-the-difference>.

*« Les organisations doivent toujours répondre avec respect, rapidement et de manière collaborative aux demandes de mesures d'accès individuelles. La conception inclusive, elle, commence bien avant. Plutôt que de se demander comment accommoder une personne, on se demande comment concevoir une expérience pour que moins de personnes rencontrent un obstacle. C'est un important changement de paradigme. »*

— Vanessa Pfaff, MDes (Inclusive Design)

Ces deux approches vous permettront de prendre une approche holistique pour une solide accessibilité d'ensemble. C'est un moyen d'aller au-delà du paradigme où chaque personne doit demander des mesures d'adaptation pour intégrer un système existant, en accueillant adéquatement un plus grand nombre de personnes dès le début. Cette approche holistique, en intégrant la bienveillance dans l'expérience du festival ou de l'événement, vous permet d'établir de meilleures relations avec les personnes handicapées de votre collectivité et d'assurer de la constance lors de leur participation à vos programmations.

## Pratiques exemplaires pour l'embauche, l'accommodement et la promotion en situation de handicap

L'optimisation de l'accessibilité d'un festival de cinéma, d'un événement ou d'une organisation repose sur le travail des membres de votre équipe pour réaliser la mission et la vision de l'organisation et donner vie à son milieu de travail. Il est donc crucial de s'assurer :

- a) qu'une représentation significative de personnes en situation de handicap est assurée à chaque niveau de l'organisation;
- b) que des systèmes, politiques et processus clairement définis sont établis afin que les personnes handicapées puissent être embauchées, promues, incluses et valorisées dans tous les secteurs de l'organisation.

Bien qu'elle soit loin d'être exhaustive, la liste suivante présente des actions que les employeurs ont intérêt à considérer :

**Examen du cycle de l'emploi :** Dresser un bilan du cycle de l'emploi de l'organisation, mener régulièrement des évaluations des politiques et des processus, repérer les étapes du cycle où les [quatre principaux obstacles à l'accessibilité](#) pourraient se manifester et préparer des stratégies pour y répondre. Le cycle de l'emploi inclut les annonces d'emploi, les processus d'embauche, les offres d'emploi, l'intégration, les évaluations de rendement, les décisions de rémunération, les enquêtes, les sondages et la rétroaction, ainsi que les cessations d'emploi.

**Annonces d'emploi :** Les annonces d'emploi comportent un énoncé d'accessibilité, toutes les responsabilités indiquées dans l'annonce font partie du poste et on n'y inclut pas des qualifications ou des critères ancrés dans des attitudes et qui pourraient poser des obstacles pour les personnes handicapées.

**Processus d'embauche :** Le processus d'embauche est examiné pour s'assurer qu'il est accessible, inclusif et pertinent selon les responsabilités du poste, qui sont décrites sans ambiguïté. Le processus d'embauche est clairement décrit dans l'annonce d'emploi ou la page des carrières du site Internet afin que les candidates et candidats puissent cerner les obstacles potentiels à l'accessibilité et demander les mesures d'adaptation correspondantes.

**Offre d'emploi et intégration :** Les offres d'emploi et les processus d'accueil et d'intégration incorporent de l'information sur les pratiques d'accessibilité de l'organisation et les mesures d'adaptation offertes.

**Mise en place des mesures d'adaptation :** Les processus relatifs aux mesures d'adaptation sont clairs, faciles à comprendre, accompagnés de ressources utiles et communiqués à tous les membres du personnel.

**Membres de la direction :** Les membres de la direction suivent des formations à propos de l'accessibilité, des mesures d'adaptation et des pratiques exemplaires en matière d'inclusion du handicap, et doivent rendre des comptes quant à la mise en œuvre inclusive de ces pratiques exemplaires.

**Rendement, rémunération et promotions :** Le travail d'optimisation de l'accessibilité est intégré dans chaque description de poste, et chaque membre du personnel fait l'objet d'une évaluation de son travail d'optimisation de l'accessibilité au cours des évaluations de rendement annuelles qui sont associées à la rémunération et aux possibilités de promotion. Les processus d'évaluation du rendement sont réévalués périodiquement pour en assurer l'accessibilité.

**Enquêtes en milieu de travail** : Ces processus sont accessibles et permettent aux membres du personnel en situation de handicap de communiquer leurs besoins d'accessibilité, de demander des mesures d'adaptation ou d'engager les services d'une personne de soutien au besoin.

**Formation et perfectionnement** : Des occasions de formation portant sur les pratiques exemplaires en matière d'accessibilité sont régulièrement mises à la disposition du personnel; elles portent sur l'accessibilité en général et l'accessibilité en ce qui concerne chaque poste particulier.

**Sondage et rétroaction** : Les sondages annuels de rétroaction auprès du personnel comportent des questions sur l'accessibilité et les mesures d'adaptation. Le personnel est aussi invité à communiquer sa rétroaction (de façon ouverte ou anonyme) avec la direction lors de situations problématiques.

**Attrition et cessations d'emploi** : Les sondages ou entrevues de départ permettent aux membres du personnel quittant l'organisation d'offrir de la rétroaction sur les enjeux d'accessibilité.

## Conseils généraux pour l'inclusion des personnes en situation de handicap (public, créateurs et créatrices, cinéastes, présentateurs et présentatrices) dans l'offre de services

Les membres du public, les créateurs et créatrices et les présentateurs et présentatrices en situation de handicap ne devraient pas se retrouver en situation d'exclusion lors de festivals et autres événements du cinéma. Assurez-vous que ces trois groupes sont en mesure de profiter de votre festival et de votre programmation. Les relations à long terme que





vous établissez avec votre personnel travaillant dans le cadre d'un festival ou autre événement vous permettent d'apprendre, d'évoluer et de raffiner votre approche d'inclusion et d'accessibilité. Ce n'est pas le cas avec le public, les artistes et les présentateurs et présentatrices en situation de handicap avec qui vous interagissez seulement à quelques occasions. Par conséquent, chaque interaction de votre organisation ou d'un membre de votre équipe avec un membre du public, une créatrice ou un créateur, un présentateur ou une présentatrice en situation de handicap est une occasion de faire grandir sa confiance en votre organisation ou, au contraire, de briser cette confiance.

Voici quelques pratiques exemplaires à garder à l'esprit pour bonifier vos relations avec les personnes handicapées en contact avec votre équipe :

- Schématisez le parcours et le cycle des interactions des membres du public, des artistes et des présentateurs et présentatrices en situation de handicap tout au long du festival de cinéma ou de l'événement de l'écran. Repérez les possibles obstacles à l'accessibilité, planifiez une élimination proactive de ces obstacles et répondez aux initiatives de rétroaction de ces trois groupes.

- Préparez et offrez de la formation et du perfectionnement pour les membres du personnel permanents et saisonniers pour le travail auprès des trois groupes.
- Établissez un plan de communications qui fournit de l'information sur l'accessibilité et les mesures d'adaptation aux trois groupes avant chaque événement. Pour ce faire, profitez des divers canaux de communication à votre disposition : site Internet, médias sociaux, documents imprimés, courriels, page de FAQ dédiée, etc. Pensez à adapter l'information de façon pertinente pour chacun des trois groupes.
  - En outre, pensez à intégrer l'information sur l'accessibilité et les mesures d'adaptation dans les courriels d'invitation envoyés aux cinéastes, artistes et présentateurs et présentatrices pour les événements, projections et conférences.
  - Dans vos communications par courriel avec les cinéastes, artistes et présentateurs et présentatrices en situation de handicap, indiquez les caractéristiques d'accessibilité propres au lieu de l'événement ainsi que les services supplémentaires que votre organisation peut fournir. Demandez-leur de vous informer à propos des prestataires de services qui les accompagneront, le cas échéant, pour l'interprétation en langue des signes, le soutien, l'accompagnement, etc. Décrivez le contexte des services d'accessibilité que vous pouvez fournir.
- Établissez des partenariats avec des organismes locaux de personnes handicapées pour la préparation et la diffusion de vos communications avec les trois groupes, qui pourraient avoir des liens avec ces organisations.
- Engagez des services d'expertise en accessibilité pour vous aider à élaborer, réviser et faire avancer votre stratégie et votre plan d'accessibilité, et prévoyez la présence d'une personne experte à chaque emplacement du festival ou de l'événement pour soutenir le reste de votre équipe.
- Établissez [un outil d'évaluation du festival ou un système de rétroaction formel](#) pour recueillir de la rétroaction après chaque festival ou événement afin d'alimenter votre réflexion sur les changements à apporter à l'avenir.

- Établissez un groupe de travail sur l'accessibilité avec d'autres festivals pour développer et partager des pratiques exemplaires et les leçons apprises. Prévoyez des rencontres une ou deux fois par an pour travailler sur des pratiques exemplaires applicables à l'ensemble du secteur d'activité.

Lors de la prestation de services d'inclusion des personnes handicapées des trois groupes, voici quelques conseils généraux :

- Prenez le temps de comprendre les besoins de la personne en situation de handicap et concentrez-vous sur la réponse à ces besoins, comme vous le feriez pour n'importe quelle autre personne.
- Prenez en considération le handicap d'une personne et les obstacles qui pourraient lui nuire dans un emplacement ou lors d'un événement lorsque vous communiquez avec elle, de façon respectueuse et inclusive.
- Demandez-lui son accord avant d'intervenir ou de fournir de l'aide. Ne supposez pas qu'une personne handicapée a automatiquement besoin d'assistance.
- Parlez directement à la personne handicapée, et non à sa personne de soutien.
- Portez attention et écoutez bien. En cas de doute, confirmez ce que vous avez compris en le répétant ou en le résumant, ou demandez à la personne de répéter.
- Faites preuve de patience. Certains handicaps font en sorte qu'une personne peut prendre plus de temps pour vous répondre ou passer à l'action.
- Utilisez un langage et un vocabulaire respectueux lorsque vous parlez des personnes handicapées.
- Informez les personnes handicapées quand des installations ou des services accessibles ne sont pas disponibles.
- Prenez en considération ce dont une personne handicapée pourrait avoir besoin : services d'une personne de soutien, animal d'assistance, dispositifs d'assistance, etc.

**Ne supposez pas qu'une personne handicapée a automatiquement besoin d'assistance.**



- Il est important de ne pas faire de suppositions. Le handicap peut être invisible. Quand une personne pose des questions à propos de l'accessibilité d'un événement, explique ses besoins d'accessibilité ou fait une demande de mesure d'adaptation, prenez l'information au mot.
- Le respect est crucial. Les personnes handicapées prennent leurs propres décisions et ont droit au respect et à la considération tout autant que leurs pairs non handicapés.

## Conseils généraux pour le respect des droits des personnes handicapées à l'interne et à l'externe

Les personnes handicapées, y compris les membres du personnel et du public, les créateurs et créatrices, les cinéastes et les présentateurs et présentatrices, doivent être protégées contre la discrimination, leurs droits doivent être respectés et leurs besoins doivent être reconnus et accommodés.

Qu'est-ce que cela signifie au jour le jour?

- Ne créez pas de nouveaux obstacles : n'apportez pas de changements aux installations, aux services, aux produits, aux technologies ou aux procédures qui pourraient renforcer les obstacles existants pour les

personnes handicapées ou en créer de nouveaux. L'accessibilité doit faire partie intégrante de votre approche de conception.

- Optez pour une conception inclusive : faites des choix qui fonctionnent pour les personnes handicapées et qui favorisent l'inclusion.
- Soutenez l'inclusion : habituellement, les meilleures mesures d'adaptation permettent aux personnes handicapées de participer comme tout le monde.
- Concevez des solutions sur mesure : des mesures d'adaptation différentes ou distinctes peuvent être requises pour aider certaines personnes à faire leur travail, à accéder à des événements ou à utiliser certains services.
- Collaborez avec les personnes qui ont besoin de mesures d'adaptation pour explorer les solutions d'accessibilité : les personnes handicapées sont bien placées pour savoir ce qui fonctionne. Assurez-vous que les processus et les solutions répondent à leurs besoins dans le respect de leur vie privée, de leur intimité et de leur dignité.
- Ventilez vos coûts d'accessibilité : les personnes handicapées ne doivent pas avoir à déboursier de frais supplémentaires en lien avec les mesures d'adaptation requises pour faire leur travail, accéder à des événements ou utiliser des services. L'accessibilité doit être comprise comme un coût inhérent au fonctionnement de l'organisation.
- Respectez la vie privée des personnes et la confidentialité des renseignements : ne divulguez pas de renseignements personnels, y compris le handicap d'une personne, ses besoins d'accessibilité ou ses mesures d'adaptation. Le partage de ces renseignements doit être décidé par la personne handicapée, et ils ne doivent pas être diffusés ni discutés avec autrui.

---

## CHAPITRE 4 : Mesures d'accès

Le chapitre 3 portait sur les mesures d'adaptation et l'obligation d'adaptation. Rappelez-vous que l'obligation d'adaptation est mise en branle quand un membre du personnel ou de la clientèle fait une demande de mesure d'adaptation (ou si l'organisation doit raisonnablement présumer qu'une personne requiert des mesures d'adaptation). Les gestionnaires d'un événement doivent s'attendre à ce que les demandes de mesures d'accès soient transmises par écrit (courriel ou messagerie), par téléphone ou en personne, soit au personnel de l'événement ou aux bénévoles.

Les **mesures d'adaptation** sont des accommodements ciblant l'accès. Une mesure d'adaptation est un moyen précis (modification aux politiques ou à l'environnement physique, technologie d'assistance ou ajustement) servant à éliminer des obstacles et à offrir des possibilités équitables aux personnes en situation de handicap. Ces mesures font en sorte que les personnes handicapées peuvent parcourir un environnement, utiliser des services et accéder à l'information de façon aussi simple et de manière aussi autonome que les personnes non handicapées.

Voici certaines des mesures d'adaptation les plus courantes que les festivals et autres événements de l'industrie de l'écran doivent habituellement mettre en œuvre (selon les besoins de la population handicapée de leur localité) pour rendre les événements plus accessibles.

La liste est présentée en ordre alphabétique.

## Approvisionnement

L'accessibilité doit être un facteur clé du processus d'**approvisionnement**, c'est-à-dire les décisions d'achats et de partenariats établis lors de la préparation de festivals et d'événements. Lorsque vous achetez des produits ou des services, l'accessibilité doit être un des aspects à considérer dans le processus d'évaluation. Pensez à la collaboration, la sous-traitance, les achats ou les partenariats avec des personnes en situation de handicap ou des entreprises appartenant à des personnes handicapées. Ce faisant, vous insufflez l'engagement de votre organisation envers l'accessibilité dans tous les aspects de votre travail, et collaborez avec des fournisseurs et des partenaires qui portent une expérience personnelle et professionnelle de l'accessibilité ainsi que l'expertise nécessaire pour anticiper et mitiger les obstacles à l'accès bien avant le début de votre événement.

## Avertissements au public

### Avertissements de contenu

**Les avertissements relatifs au contenu** sont l'équivalent des mises en garde « pour public averti ». Elles informent les personnes vulnérables afin qu'elles puissent prendre la décision de quitter une projection ou un événement si certains contenus présentés peuvent déclencher une réaction traumatique. Ces avertissements sont habituellement communiqués sous forme de liste écrite ou orale des contenus difficiles. Voici des exemples :

- |                                                       |                              |
|-------------------------------------------------------|------------------------------|
| • Agression sexuelle                                  | alimentaire; haine du corps; |
| • Mauvais traitements                                 | grossophobie                 |
| • Violence envers les enfants;<br>pédophilie; inceste | • Violence; armes            |
| • Cruauté envers les animaux;<br>mort animale         | • Contenu pornographique     |
| • Automutilation                                      | • Kidnapping; enlèvement     |
| • Suicide                                             | • Mort                       |
| • Troubles du comportement                            | • Grossesse; naissance       |
|                                                       | • Fausse couche              |

- Avortement
- Sang
- Maladie mentale
- Capacitisme
- Racisme; insultes racistes
- Sexisme; misogynie
- Classisme
- Torture
- Islamophobie; antisémitisme
- Langage discriminatoire fondé sur la religion
- Transphobie; transmisogynie
- Homophobie<sup>25</sup>

En plus des avertissements de contenu communiqués par écrit au point d'achat, il peut être utile d'informer le personnel des services au public au sujet des contenus difficiles et du moment où ils apparaissent pendant la projection afin de pouvoir informer les membres du public qui demandent des renseignements à ce sujet. Par exemple : « Il y a une scène d'automutilation environ 45 minutes après le début du film ». Ainsi, les personnes concernées peuvent prendre une décision éclairée quant à leurs choix de présence.

## Avertissements de format et de production

**Les avertissements de format et de production** ne portent pas sur le contenu ou les sujets traités dans le film ou autre média, mais sur des éléments visuels ou sonores d'un film ou d'une représentation qui peuvent avoir des effets négatifs pour les personnes vivant avec des incapacités ou des conditions médicales particulières. Par exemple, certains stimuli lumineux ou visuels peuvent provoquer des crises médicales comme des convulsions ou avoir d'autres effets néfastes, comme des migraines. Selon l'organisme américain Epilepsy Foundation, « chez environ 3 %

chez environ 3 % des personnes épileptiques, l'exposition à des lumières clignotantes de certaines intensités ou à certaines répétitions visuelles peut provoquer une crise.

<sup>25</sup> The Film and TV Charity. *Trigger warning guidance and sample wording*. 2024. <https://wholepicturetoolkit.org.uk/in-production/work-well-with-vulnerable-contributors-and-sensitive-content/trigger-warning-guidance-and-sample-wording/#>.

des personnes épileptiques, l'exposition à des lumières clignotantes de certaines intensités ou à certaines répétitions visuelles peut provoquer une crise. »<sup>26</sup> Les avertissements de format et de production peuvent aussi porter sur les sons. En cas de phonophobie ou d'hypersensibilité au son, certaines fréquences ou certains rythmes ou séquences sonores peuvent provoquer des migraines.

Comme les avertissements de contenu, les avertissements de format et de production informent les personnes vulnérables afin qu'elles puissent prendre la décision de quitter une projection ou un événement si certains éléments visuels ou sonores sont présents. Ces avertissements doivent être publiés avec le titre et la description de chaque film. Comme pour les avertissements de contenu, il est utile d'informer le personnel des services au public au sujet des déclencheurs de format et de production et du moment où ils apparaissent pendant la projection afin de pouvoir informer les membres du public qui demandent des renseignements à ce sujet. Par exemple : « Il y a des lumières clignotant rapidement environ 20 minutes après le début du film ». Ainsi, les personnes concernées peuvent prendre des décisions quant à leurs choix de présence. Enfin, le personnel doit être prêt à venir en aide aux personnes qui doivent quitter une projection en raison d'un déclencheur de format ou de production et à les guider vers du soutien supplémentaire et de l'aide médicale au besoin.

## Billetterie

Le personnel des services au public doit aborder la préparation du parcours d'achat pour les personnes handicapées sans ajouter de friction indue (par exemple, pouvoir réserver des places accessibles sans avoir à passer par des étapes supplémentaires lors de l'achat). Est-ce que l'ajout d'un billet pour un accompagnateur ou une accompagnatrice est une option facile à sélectionner lors de l'achat? Ces billets sont-ils offerts gratuitement? Est-ce que les personnes qui ont besoin de places accessibles peuvent facilement être assises avec plus d'une autre personne (ami-es, accompagnateur ou accompagnatrice)?

---

<sup>26</sup> Epilepsy Foundation. *Photosensitivity and Seizures*. <https://www.epilepsy.com/what-is-epilepsy/seizure-triggers/photosensitivity>.

## Écoute active

**L'écoute active** est un service contractuel fourni par un professionnel ou une professionnelle (en travail social, psychothérapie ou accompagnement personnel) qui écoute avec empathie les membres du public ou de l'équipe si le contenu d'un film ou d'un événement déclenche une réaction traumatique. L'écoute active aide la personne à gérer les émotions et la réaction déclenchées. Le service requiert un espace calme et isolé où la personne peut entrer et sortir de façon anonyme. L'écoute active n'est pas une intervention thérapeutique, mais un espace sûr et confidentiel de régulation émotionnelle. Les personnes qui offrent les services d'écoute active peuvent aussi recommander des ressources : thérapie, groupes de soutien ou soutien continu.

## Environnement sans parfum

**Un environnement sans parfum** demande aux personnes qui assistent à un événement de ne pas porter de produits parfumés (parfum, après-rasage, désodorisant, shampooing ou revitalisant parfumé, produit pour les mains parfumé) dans cet environnement pour respecter les besoins des personnes qui ont des hypersensibilités aux odeurs ou des intolérances chimiques.

Les environnements sans parfum rappellent ces règles lors de l'achat de billets et dans les communications avant l'événement.



## Espaces masqués

Des événements où le masque de protection est obligatoire permettent aux personnes immunovulnérables d'y assister sans danger. Pour organiser un événement masqué, l'information indiquant que le port du masque est obligatoire doit être mentionnée sur tous les supports de marketing et au point d'achat, et des masques de qualité doivent être distribués gratuitement par le personnel aux membres du public à leur arrivée.

## Événements en ligne et hybrides

La pandémie de COVID-19 nous a appris que de nombreux événements peuvent être transformés en événements virtuels ou hybrides. Dans la communauté du handicap, bon nombre de personnes continuent de demander la tenue d'événements hybrides ou en ligne, car ils offrent une meilleure accessibilité pour ceux et celles qui ne peuvent pas y assister en personne (en raison d'obstacles physiques ou parce qu'elles sont immunovulnérables).

### Événements en ligne

Un **événement en ligne** est diffusé au moyen d'un logiciel de vidéoconférence. Selon le logiciel utilisé, diverses fonctions d'accessibilité sont possibles, notamment le sous-titrage intégré, l'interprétation en langue des signes image sur image ou la vidéodescription.

### Événements hybrides

Lors d'un **événement hybride**, le public peut choisir de participer en présence ou en ligne. La programmation hybride peut facilement être utilisée pour des événements plus interactifs comme les causeries, les discussions et les événements de presse. Lors de la préparation d'un événement hybride, assurez-vous de tenir compte de la participation des membres du public à distance. Par exemple, si l'événement comporte une période de questions, assurez-vous que les questions ne proviennent pas seulement du public sur place, en utilisant un logiciel de vidéoconférence doté d'une fonction « Questions et réponses » pour un accès équitable.

La programmation hybride peut aussi mettre à profit d'autres fonctions de vidéoconférence comme les sondages et le clavardage, qui permet de s'exprimer autrement que par la parole, afin de favoriser une meilleure

expérience d'engagement pour le public.

Une solution de rechange à l'expérience virtuelle en direct consiste à enregistrer l'événement en ligne, puis à offrir le visionnement asynchrone en permettant l'ajout de commentaires. Toutefois, cette approche ne permet pas les conversations, le réseautage, ni la stimulation qui caractérisent un événement synchrone.

## Guides voyant·es

**Un guide voyant ou une guide voyante** a pour rôle d'aider une personne aveugle ou qui a une limitation visuelle à circuler dans un espace inconnu, achalandé ou présentant des obstacles physiques inhabituels. De nombreuses personnes aveugles, amblyopes ou de basse vision qui assistent à un festival ou à un événement de cinéma sont accompagnées d'une personne de leur connaissance pour les guider, mais c'est aussi une pratique inclusive pour les organisations d'offrir les services de bénévoles formés pour servir de guides, surtout lorsque la programmation cible les publics malvoyants. C'est un moyen de s'assurer que tous et toutes peuvent assister à l'événement, même en arrivant sans guide.

L'Institut national canadien pour les aveugles a publié [un guide étape par étape pour guider correctement une personne aveugle, amblyope ou de basse vision](#)<sup>27</sup> utile pour former le personnel et les bénévoles en vue d'un événement.

## Interprétation en langue des signes

Au Canada, la langue des signes québécoise (LSQ) est la principale langue utilisée par les personnes sourdes du Québec et des communautés francophones, tandis que la langue des signes américaine (ASL) est utilisée par la majorité des personnes sourdes dans les autres régions du Canada. Le sous-titrage est une excellente mesure d'accès et elle est utile pour de nombreuses personnes. Toutefois, il ne faut pas oublier que la LSQ et l'ASL sont des langues à part entière, différentes du français et de l'anglais. Même pour les personnes sourdes qui peuvent communiquer en anglais ou en français écrit ou parlé, leur langue principale demeure la plus accessible.

---

<sup>27</sup> INCA. Étape par étape : Un manuel sur la façon de guider les personnes aveugles ou ayant une vision partielle. 2022. [https://cnib.ca/sites/default/files/2022-01/Étape par étape\\_FRE.pdf](https://cnib.ca/sites/default/files/2022-01/Étape%20par%20étape_FRE.pdf)

**REMARQUE :** Le nom Sourd ou Sourde avec un S majuscule signifie que la personne s'identifie comme faisant partie de la culture des Sourds et des Sourdes, qui utilise la langue des signes en tant que langue principale.<sup>28</sup> Une bonne partie des Sourds et des Sourdes considèrent que la sourdité est une culture en soi, plutôt qu'un handicap. Les « sourds et sourdes avec un petit s », comme on les désigne dans la langue parlée, sont des personnes qui sont sourdes, mais qui ne s'identifient pas comme faisant partie de la culture des Sourds et des Sourdes, et pourraient ne pas utiliser la langue des signes régulièrement.

C'est donc une meilleure pratique de fournir **l'interprétation en langue des signes** pour les événements en direct ainsi que de prévoir du personnel de services au public qui sait communiquer dans la langue des signes de votre collectivité.

Voici quelques conseils clés pour l'embauche d'interprètes en langue des signes :

- Les interprètes en langue des signes sont très en demande partout au Canada. Il peut être nécessaire de réserver les services des interprètes plusieurs mois à l'avance, y compris pour les événements virtuels.
- Dans les collectivités où il y a peu d'interprètes en langue des signes, leur présence à votre événement signifie qu'ils et elles ne sont pas disponibles pour le reste de la communauté sourde pour leurs besoins, par exemple les visites médicales.
- Il est donc recommandé d'engager seulement le nombre minimum requis d'interprètes en langue des signes.
- Assurez-vous d'engager un nombre suffisant d'interprètes en langue des signes pour votre événement. La plupart du temps, les interprètes travaillent à deux ou plus, et se remplacent toutes les 20 minutes. Les interprètes travaillant en paires peuvent se diviser le travail, une personne parlant les signes à la personne entendante, l'autre signant les paroles à la personne sourde.

---

<sup>28</sup> Association des personnes avec problèmes auditifs des Laurentides (APPAL). *Culture sourde*. S.D. <https://appal.ca/nos-ressources/culture-sourde/>

- On s'attend à ce que les responsables d'un événement engagent des interprètes ayant obtenu un certificat ou une évaluation d'agrément en LSQ ou en ASL et que l'organisation annonce les noms des interprètes dans ses documents promotionnels et campagnes de communication avec la communauté sourde.
- Les interprètes en langue des signes se spécialisent dans différents domaines. L'interprétation lors d'une représentation publique (par exemple, sur scène lors d'une projection devant public) n'est pas offerte par tous les interprètes. Il est donc utile de décrire d'emblée vos besoins précis pour l'événement.
- Les besoins d'interprétation ne se limitent pas à l'événement lui-même, mais s'étendent aux espaces de réseautage, à l'accueil et au bar ou comptoirs alimentaires.
  - Pour les événements de plus grande envergure, les interprètes à l'accueil devraient composer une équipe distincte des interprètes de la représentation.
- Assurez-vous que l'éclairage est amplement suffisant pour que les membres du public puissent bien voir les mains et les expressions du visage de l'interprète. Ces deux aspects font partie de la communication en langue des signes dans sa grammaire et sa structure.
- Les interprètes pourraient demander une copie du texte ou du scénario de l'événement, notamment pour les événements où on utilise un langage technique ou spécialisé. Le texte ou le scénario doit être fourni au plus tard 48 heures avant le début de l'événement.

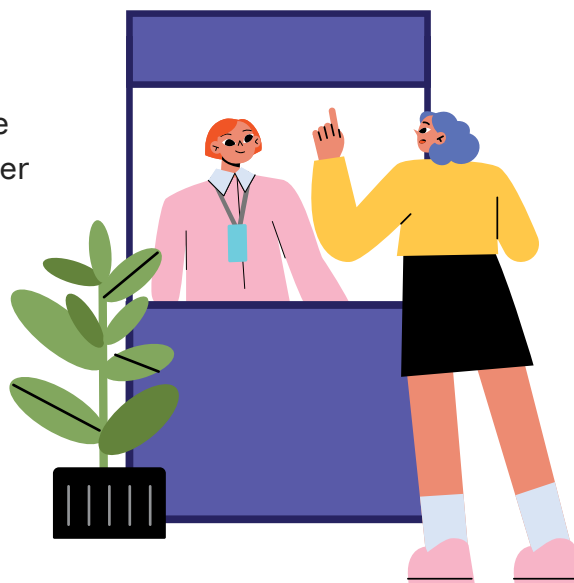


## Passe d'entrée prioritaire

Une configuration intelligente de l'entrée de l'immeuble et une bonne gestion de l'achalandage sont nécessaires pour qu'un événement soit accessible. Les festivals et autres événements de l'industrie peuvent aussi offrir une **passe d'entrée prioritaire** aux personnes qui ont des besoins précis pour les places assises, qui utilisent une aide à la mobilité ou qui ne sont pas en mesure de rester debout en file d'attente pendant une longue période. Avec la passe d'entrée prioritaire, ces personnes ont un accès prioritaire à la salle ou à une aire d'attente. Les passes d'entrée prioritaire sont demandées à l'étape de l'achat des billets pour le festival et distribuées à l'avance. Ce sont habituellement des badges facilement identifiables par le personnel, notamment les placiers et placières et le personnel d'accueil, qui peuvent orienter ces personnes vers la bonne entrée de la salle ou l'aire d'attente.

Recommandations pour l'utilisation de passes d'entrée prioritaire :

- Permettre aux personnes demandant une passe d'entrée prioritaire d'en faire la demande sans jugement et sans limiter la distribution à certains types de handicaps ou de conditions.
- Donner une formation au personnel, notamment aux placiers et placières, à propos du système de passes d'entrée prioritaire.
  - Utiliser un ton neutre lorsqu'on explique le système. Ce n'est pas un privilège que d'éviter la file d'attente, mais un besoin d'accès.
  - Donner une formation au personnel de services au public en vue de répondre de façon proactive aux besoins d'accès. Par exemple, lorsqu'on voit une personne arriver en fauteuil roulant, l'aider à utiliser le système prioritaire même si elle n'a pas demandé de passe d'entrée ou réservé de place assise accessible à l'avance.
- Offrir des chaises aux personnes en file ou en salle d'attente, car rester debout pendant une longue période est malcommode pour la plupart des gens.



- Installer une signalisation et des moyens d'orientation pour les personnes qui utilisent la passe d'entrée prioritaire ainsi que du personnel et des bénévoles spécialisés à chaque salle de projection.

## Places assises adaptatives

Dans un monde idéal, votre lieu de projection offrirait de multiples options pour les personnes qui ont des besoins précis en ce qui concerne les places assises.

Il est fréquent qu'une salle offre un nombre limité d'espaces pour les fauteuils roulants, où des sièges standard peuvent être retirés. Idéalement, tous les sièges d'une salle seraient amovibles (pour permettre à un plus grand nombre de personnes utilisant une aide à la mobilité d'assister à une projection ou à un événement) et configurables selon diverses options (avec ou sans accoudoirs, largeur variable, etc.). Toutefois, les salles de cinéma sont traditionnellement aménagées avec des sièges fixes.

Différentes raisons font que les options de configuration des places assises sont importantes. Par exemple, les accoudoirs des fauteuils peuvent être requis par certaines personnes pour se lever de leur siège; pour d'autres, les accoudoirs font que le siège n'est pas assez large pour s'asseoir. Différentes épaisseurs de rembourrage du siège peuvent offrir trop de soutien, ou ne pas en offrir assez.

Le rapport et la campagne « Bums and Butts on Seats »<sup>29</sup> et le mouvement de défense des droits des personnes grosses dans son ensemble préconisent la diffusion d'information au sujet des options de places assises dans les salles. Par exemple, il peut s'agir des informations suivantes :

- largeur des sièges;
- profondeur des sièges;
- présence d'accoudoirs, ou non;
- sièges fixés les uns aux autres ou indépendants;
- limite de poids des sièges;

---

<sup>29</sup> Jeanie Finlay. « Bums and Butts on Seats », *Your Fat Friend*. <https://www.yrfatfriendfilm.com/access>

- comment obtenir des places assises accessibles, si la salle en offre.

L'information peut aussi inclure :

- des photos des sièges sur le site Internet et la page d'information de la salle;
- les mesures des sièges;
- le matériau utilisé pour le rembourrage des sièges;
- les options offertes au public pour qu'elles soient connues à l'avance (p. ex. la possibilité de déplacer une chaise de l'entrée de l'immeuble vers la salle de l'événement);
- la formation du personnel pour la gestion des demandes d'accès relatives aux places assises, en maintenant le respect envers tous les types de corps et en évitant les préjugés.

L'offre d'options pour les places assises adaptatives inclut aussi des tables de différentes hauteurs, particulièrement pour les 5 à 7 et autres événements de réseautage. Quand toutes les tables sont de la même hauteur, l'événement peut devenir inaccessible pour différentes personnes, notamment les personnes de petite taille et les personnes en fauteuil roulant avec les tables hautes de type « bistro ».

## Représentations décontractées

**Les représentations décontractées** sont conçues pour les personnes neurodivergentes, autistes ou vivant d'autres conditions comportant des hypersensibilités sensorielles, y compris la démence. Les représentations décontractées permettent à tous et toutes de se sentir à l'aise, ce qui n'est pas toujours facile dans une salle sombre où l'on s'attend à ce que tous les membres du public soient concentrés et silencieux. [L'organisme du Royaume-Uni Inclusive Cinema a publié un guide exhaustif \(en anglais\) pour la tenue de représentations décontractées.](#)

Habituellement, les représentations décontractées :

- invitent les membres du public à quitter la salle et à y revenir au besoin;
- invitent les membres du public à se déplacer dans la salle de projection au besoin;

- invitent les membres du public à utiliser des objets sensoriels ou leur téléphone pour s'adonner à des stéréotypies ou à de la stimulation sensorielle;
- diminuent le volume des sons forts ou des hautes fréquences;
- maintiennent un éclairage tamisé dans la salle;
- invitent les membres du public à se parler au besoin pour mieux comprendre le contenu projeté;
- préparent le public à l'expérience d'une projection ou d'un événement au moyen [d'un scénario social ou d'un guide de repères visuels](#);
- comportent une proportion élevée de personnel et de bénévoles ayant obtenu une formation pour soutenir les publics concernés;
- ne dépassent pas 75 % d'occupation de la salle pour éviter que le public se sente étouffé ou en surcharge;
- ouvrent les portes 30 minutes à l'avance pour permettre aux membres du public de choisir une place et de s'installer;
  - permettent aux membres du public de ne pas avoir à réserver leur siège à l'avance.<sup>30</sup>

En plus de ses recommandations générales pour les représentations décontractées, Inclusive Cinema a aussi publié un [guide de représentation pour les besoins des personnes souffrant de démence](#)<sup>31</sup> (en anglais), qui contient les recommandations supplémentaires suivantes :

- Utiliser un langage simplifié pour la signalisation.
- Utiliser une police de caractères sans empattement et formater le texte en minuscule.
- Marquer les portes en verre.
- La signalisation qui ne porte pas sur l'événement en cours ou qui pourrait occasionner de la confusion doit être déplacée ou masquée; le surplus d'information visuelle devrait aussi être retiré.

---

<sup>30</sup> Inclusive Cinema. *Quick tips for running relaxed screenings*. <https://inclusivecinema.org/how-to-guides/quick-tips-for-running-relaxed-screenings/>

<sup>31</sup> Inclusive Cinema. *Dementia-friendly screenings*. <https://inclusivecinema.org/how-to-guides/dementia-friendly-screenings/>

- Placer des membres du personnel ou des bénévoles portant un vêtement de couleur vive à des points stratégiques du parcours des membres du public pour les guider.
- Éviter les motifs chargés ou très réfléchissants sur les murs et les planchers.
- Offrir de petits souvenirs aux membres du public pour les aider à se souvenir de leur visite<sup>32</sup>.

## Réseautage

Les événements de réseautage font partie intégrante des festivals et autres événements de l'industrie de l'écran. Les occasions de carrière et d'établissement de nouveaux contacts sont fréquentes lors de ces événements. Il est donc important de les concevoir en tenant compte de leur accessibilité.

Voici certains éléments à prendre en considération lors de la planification d'événements de réseautage :

- Choix d'un emplacement accessible.
- Mise à disposition de sièges dans les espaces de réception.
- Aménagement de zones de conversation peu bruyantes.
- Installation de tables de différentes hauteurs pour l'inscription et les conversations. Par exemple : est-ce qu'une personne en fauteuil roulant peut utiliser les tables sans obstacle, et y a-t-il des tables hautes de type « bistro » pour les personnes debout?
- Offre alimentaire répondant à divers besoins alimentaires et d'accessibilité (allergies, sensibilité au gluten ou maladie cœliaque, etc.).

---

<sup>32</sup> Inclusive Cinema. *Dementia-friendly screenings*. <https://inclusivecinema.org/how-to-guides/dementia-friendly-screenings/>



- Éclairage varié, avec des zones claires et d'autres où la lumière est tamisée.
- Sous-titrage lors des prises de parole.
- Réseautage en formats variés outre les événements en présence. Pensez aux avantages d'offrir des événements de réseautage supplémentaires au format hybride ou virtuel pour maximiser la qualité et l'inclusivité de la participation.

## Rythme de l'événement

En fonction de leur handicap et des obstacles variés dans diverses situations, les personnes handicapées peuvent avoir besoin de plus de temps lors d'un événement. Ce peut être en raison d'un brouillard cérébral, de la douleur, ou d'une dextérité ou d'une vitesse de mouvement limitées. Pour établir le **rythme** de tenue de vos événements, vous pouvez :

- publier l'horaire de la programmation le plus tôt possible;
- ouvrir l'entrée de la salle à l'avance;
- donner au public beaucoup de temps pour quitter une salle;
- augmenter la durée des entractes ou des pauses entre les projections;
- offrir des lieux de repos dans les salles d'accueil et des chaises pour les files d'attente;
- diffuser par courriel des rappels des renseignements importants;
- allonger les délais de réponse ou de rétroaction.

## Salle de calme sensoriel

Les événements publics peuvent être très bruyants et achalandés, et occasionner une surcharge sensorielle. Un espace calme et peu bruyant doté d'une lumière tamisée permettra aux personnes surchargées de se recentrer. Ces **salles de calme sensoriel**, aussi appelées **salles d'apaisement sensoriel** ou **salles Snoezelen**, sont un espace sensoriel apaisant où on trouve des sièges moelleux, des objets sensoriels et autres objets et activités qui permettent aux personnes présentes de se réguler ou de se recentrer après

avoir dû gérer la foule, le bruit et les lumières fortes. Les salles de calme sensoriel peuvent être annoncées dans le cadre de la programmation d'un festival en matière d'accessibilité.

L'emplacement de la salle devrait être à proximité de l'entrée, mais hors des voies de passage. La pièce doit être assez grande pour permettre l'intimité et les mouvements quand plus d'une personne se trouve dans la pièce.

Dans cette salle, les paroles doivent seulement être prononcées à voix basse. C'est un lieu pour se recentrer, et non pour socialiser.

Certains festivals nomment une personne responsable de la coordination de la salle, qui s'assure que le lieu est disponible et qu'il reste propre et tranquille. Cette personne peut aussi assister les personnes qui ont de la difficulté et qui ont besoin de compagnie pour gérer leur surcharge ou parler d'une expérience difficile. Parfois, des services d'écoute active sont offerts dans la salle de calme sensoriel.

Pour plus d'information sur l'aménagement d'une salle de calme sensoriel ou d'apaisement sensoriel :

[Altergo](#)

[Inclusive Cinema \(en anglais\)](#)<sup>33</sup>

[TicketFairy \(en anglais\)](#)<sup>34</sup>

[Live Educate Transform Society \(en anglais\)](#)<sup>35</sup>

---

<sup>33</sup> Inclusive Cinema. *Autism-friendly screenings*. <https://inclusivecinema.org/how-to-guides/autism-friendly-screenings/>

<sup>34</sup> TicketFairy. *Quiet Rooms and Sensory-Friendly Sessions at Festivals*. 27 avril 2026. <https://www.ticketfairy.com/blog/quiet-rooms-and-sensory-friendly-sessions-at-festivals>

<sup>35</sup> Live Educate Transform Society. *Low Sensory Spaces*. 2024. <https://www.connectwithlets.org/services/low-sensory-spaces/>

# Scénarios sociaux ou guides de repères visuels

[Un scénario social ou un guide de repères visuels](#) est un document qu'une personne (membre du public, bénévole, artiste, personnel) peut consulter avant un événement. Le scénario décrit en détail la façon de profiter de l'événement : itinéraire vers le lieu, parcours jusqu'au siège, emplacement des toilettes, manière de profiter de l'événement de la manière attendue (normes sociales) et outils d'accessibilité offerts. Il est habituellement composé de texte et d'images et peut aussi inclure des enregistrements oraux ou des vidéos. Un scénario aide les personnes neurodivergentes à se préparer pour aborder un lieu plus facilement et réduire l'anxiété liée au « curriculum caché » d'un événement.

L'expression « **curriculum caché** » vient du secteur de l'éducation. Elle décrit les règles appliquées en société, mais qui ne sont pas formellement exprimées ou enseignées. Elles sont sous-entendues et généralement convenues. Ce sont les règles cachées, la socialisation et les dynamiques relationnelles. Par exemple, le curriculum caché pour une personne du public qui assiste à un festival peut comprendre certaines « règles » bonnes à savoir : arriver au moins 15 minutes à l'avance; ne pas parler ou faire de bruit pendant le film; ne pas utiliser son téléphone pendant l'événement. Si ces règles ne sont pas respectées, des problèmes peuvent survenir : les autres personnes présentes peuvent être dérangées et ne pas vouloir être assises près de la personne fautive ou lui parler, et celle-ci pourrait même devoir quitter l'événement. Ne pas connaître le curriculum caché et en subir des préjudices a des effets néfastes sur la santé mentale, particulièrement pour les personnes neurodivergentes.

Les scénarios sociaux ou visuels aident aussi les personnes qui n'ont jamais assisté à vos événements à comprendre certaines autres règles, par exemple la différence entre la ponctualité et les débuts d'événements adaptatifs, ou entre les places réservées et les places d'admission générale. Cet outil explique des habitudes sociales que bien des gens tiennent pour acquises comme étant le simple bon sens, mais que d'autres personnes ne connaissent pas, ne remarquent pas ou ne comprennent pas.

Les scénarios sociaux ou guides de repères visuels sont aussi un support idéal pour indiquer les sorties de secours et les plans d'urgence pour les personnes utilisant une aide à la mobilité ou les personnes qui ne peuvent pas suivre l'évacuation de manière autonome.



Les scénarios peuvent aussi être utilisés pour les événements virtuels et prennent souvent la forme d'un guide pour l'ouverture de session sur une nouvelle plateforme.

Les scénarios sociaux ou guides de repères visuels peuvent aussi être adaptés pour l'accueil des bénévoles, dans une perspective de respect de la neurodiversité. Dans ce contexte, un scénario social ou visuel peut servir à montrer aux bénévoles comment se rendre au point de rencontre et comment accéder à différentes parties du lieu de l'événement ou suivre le processus d'inscription avant le début de l'événement.

En plus des scénarios fournis avant l'événement, des habitudes d'hospitalité respectueuses des personnes neurodivergentes doivent aussi être prises par le personnel de services au public : rappeler aux personnes où se trouvent les toilettes, le fait que les boissons ou aliments sont permis ou non et la durée du film ou de l'événement.

Voici des exemples de scénarios sociaux ou visuels : à Montréal, [le Centre Segal des arts de la scène](https://www.segal-centre.org/common/sitemedia/Segal-Centre_Visual-Story_2025_Online_02-18-25_Fr.pdf)<sup>36</sup> et [la Maison Théâtre](http://www.maisontheatre.com/wp-content/uploads/2024/05/guide-des-reperes-visuels-vf.pdf)<sup>37</sup> ont tous deux publié d'excellents guide des repères visuels pour leurs installations. [ASERT Collaborative](https://paautism.org/wp-content/uploads/2025/02/Attending-a-Movie-Social-Story.pdf)<sup>38</sup> a compilé un scénario social général pour les sorties au cinéma (en anglais), tandis que l'illustratrice Amandine Labarre a préparé un scénario

---

<sup>36</sup> Centre Segal des arts de la scène. *Guide des repères visuels*. Mai 2024. [https://www.segal-centre.org/common/sitemedia/Segal-Centre\\_Visual-Story\\_2025\\_Online\\_02-18-25\\_Fr.pdf](https://www.segal-centre.org/common/sitemedia/Segal-Centre_Visual-Story_2025_Online_02-18-25_Fr.pdf)

<sup>37</sup> La Maison Théâtre. *Guide des repères visuels*. S. D. <http://www.maisontheatre.com/wp-content/uploads/2024/05/guide-des-reperes-visuels-vf.pdf>

<sup>38</sup> ASERT. *Attending a Movie*. Février 2025. <https://paautism.org/wp-content/uploads/2025/02/Attending-a-Movie-Social-Story.pdf>

social simple pour les sorties au cinéma en français : [Je vais au cinéma!](#)

## Sous-titrage

Le sous-titrage est le texte à l'écran qui reproduit les dialogues et les éléments sonores non verbaux utiles à l'histoire. Les sous-titres peuvent prendre deux formes :<sup>39</sup> le sous-titrage intégré et le sous-titrage codé. Le **sous-titrage** intégré est intégré à l'image vidéo et ne peut pas être désactivé, tandis que le **sous-titrage codé** peut être activé ou désactivé (et, dans certains cas, être réglé par l'utilisateur, y compris l'emplacement des sous-titres, la police de caractères et la couleur et la taille du texte). Comme c'est le cas pour la vidéodescription, le sous-titrage codé est fourni dans un fichier distinct du film ou de l'émission de télévision qu'il accompagne. Il existe plusieurs [formats de fichiers pour les sous-titres](#) et votre organisation a intérêt à poser une norme quant au type de fichier fourni par les cinéastes.

Le sous-titrage des films est connu de la plupart des membres du public, qui y ont accès lors du visionnement de films ou d'émissions à la maison. Toutefois, le sous-titrage peut aussi accompagner les événements des festivals, comme les panels et les présentations, avec la **traduction en temps réel des communications (sous-titrage TTRC)**, qui est une transcription simultanée des propos prononcés lors de ces événements.<sup>40</sup> Le sous-titrage TTRC peut être fourni sous forme de sous-titrage intégré (les sous-titres sont projetés afin que tous les membres du public puissent les voir) ou de sous-titrage codé (les sous-titres sont accessibles en numérisant un code QR ou en suivant un lien sur un téléphone intelligent ou un appareil prêté par l'organisation, comme une tablette).

Le sous-titrage intégré est la mesure d'accès la plus simple et fiable, et ne requiert pas d'installation supplémentaire de la part de l'organisation une fois mise en œuvre. Le sous-titrage codé exige une installation technique et une surveillance assidue pour s'assurer que les appareils d'affichage des sous-titres fonctionnent en continu pour tous les membres du public. Le sous-

---

<sup>39</sup> ReelAbilities Toronto. *ReelAccess: A Guide to Accessible Film Festivals and Screenings So Everyone Feels Welcome*. 2016. <https://www.peterborough.ca/media/r2tdtyj0/reelaccess-guide-to-accessible-film-festivals-and-screenings.pdf>

<sup>40</sup> ReelAbilities Toronto. *ReelAccess: A Guide to Accessible Film Festivals and Screenings So Everyone Feels Welcome*. 2016. <https://www.peterborough.ca/media/r2tdtyj0/reelaccess-guide-to-accessible-film-festivals-and-screenings.pdf>

titrage codé signifie aussi que le public utilise des appareils et que leurs yeux doivent faire l'aller-retour entre la lecture des sous-titres et l'écran (lors d'une projection) ou la scène (lors d'un panel ou d'une présentation). Avec le sous-titrage codé, on doit aussi s'assurer que la luminosité de l'écran des appareils n'occasionne pas de distraction pour les autres membres du public.

**REMARQUE :** Le sous-titrage dépasse la simple transcription. La transcription, ou sous-titres simples, inclut seulement les dialogues. Le sous-titrage complet (aussi appelé « sous-titrage pour personnes sourdes ou malentendantes » au Québec ou « sous-titrage adapté » en France), décrit en plus tous les éléments audibles, dont les effets sonores et la musique.

## Trousses sensorielles

Quand les aspects techniques visuels et sonores ne peuvent pas être modifiés (comme on le ferait pour une projection décontractée) lors d'une projection ou d'un autre événement, ou que certaines personnes ont besoin d'occuper leurs mains pour se concentrer ou de protéger leurs sens, les **trousses sensorielles** peuvent soutenir la participation, notamment pour les personnes neurodivergentes. Les trousses sensorielles contiennent habituellement des lunettes teintées, des bouchons d'oreille ou un casque antibruit, ainsi que des objets sensoriels.

## Vidéodescription et vidéodescription intégrée

La **vidéodescription** utilise une piste audio secondaire synchronisée avec le média pour fournir une narration des détails visuels importants et des informations sur les actions, les personnages, les changements de scène, le texte à l'écran et d'autres contenus visuels. Elle est enregistrée avant la diffusion ou la projection. La **vidéodescription en direct** (ou audiodescription) est similaire : elle consiste en une voix hors champ qui lit ou décrit à haute voix les éléments clés affichés à l'écran, comme le texte, les images et les graphiques, principalement pendant les émissions d'information ([CRTC, 2025](#)). Les festivals et autres événements de l'écran pourront fournir un

service de vidéodescription en direct (audiodescription) pour les panels et les présentations (particulièrement celles qui reposent beaucoup sur le visuel, comme les diapositives) et une piste de vidéodescription pour les projections.

La vidéodescription est habituellement créée au cours de la postproduction. Le ou la spécialiste en vidéodescription prépare un scénario de tous les éléments visuels importants pour la compréhension de la trame narrative du film ou de l'émission en incluant le code temporel où chaque élément de vidéodescription doit être inséré, pour ne pas chevaucher les dialogues ou autres éléments sonores importants.<sup>41</sup> La vidéodescription est ensuite enregistrée par un ou une artiste-interprète en voix hors champ. La vidéodescription est habituellement produite sous forme de piste sonore distincte de celle du film ou de l'émission.<sup>42</sup>

Accessibilité Média Inc. (AMI) publie des guides de meilleures pratiques pour la [production de vidéodescription d'un point de vue créatif](#)<sup>43</sup>, ainsi que pour [l'utilisation des pistes de vidéodescription en postproduction](#)<sup>44</sup>.

En fonction de la demande pour la vidéodescription dans votre région, elle peut être offerte de différentes manières :

- Projection pendant laquelle la piste de vidéodescription est entendue en superposition sur la bande sonore. Tous les membres du public peuvent l'entendre.
- Projection pendant laquelle les membres du public peuvent écouter la vidéodescription avec un casque d'écoute. Les personnes qui veulent profiter de cette option doivent s'identifier à l'avance. Des casques d'écoute doivent être fournis.

---

<sup>41</sup> AI Media. *Everything You Need to Know About Audio Description*. <https://www.ai-media.tv/knowledge-hub/insights/audio-description-need-to-knows/>

<sup>42</sup> AMI, Robert Pearson. *Best Practices for Post-Production and Emerging Forms of Audio Description*. 28 mai 2014. <https://www.slideshare.net/slideshow/accessible-media-inc-ami-best-practices-for-postproduction-and-emerging-forms-of-audio-description/35134987>

<sup>43</sup> Accessibilité Média inc. et Association canadienne des radiodiffuseurs *Pratiques exemplaires en matière de VD en direct*. Juillet 2020. [https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques\\_exemplaires\\_VD.pdf](https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques_exemplaires_VD.pdf)

<sup>44</sup> Accessibilité Média inc. et Association canadienne des radiodiffuseurs *Pratiques exemplaires en matière de postproduction de la vidéodescription*. Juillet 2020. [https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques\\_exemplaires-PP\\_v\\_1\\_AMI-CAB.pdf](https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques_exemplaires-PP_v_1_AMI-CAB.pdf)

La vidéodescription n'est pas toujours offerte dans le cadre de la licence standard des films de votre événement ou festival; il est donc important de demander la piste de vidéodescription le plus tôt possible si vous planifiez une projection avec vidéodescription. [Le chapitre 5](#) de ce guide porte sur l'établissement d'un système où, éventuellement, chacun des films que vous présenterez sera accompagné de vidéodescription.

## VIDÉODESCRIPTION INTÉGRÉE

Certains films pourront employer la **vidéodescription intégrée** :

*La vidéodescription intégrée (VDI) est une technique de production de contenu télévisuel destinée aux personnes aveugles ou malvoyantes selon laquelle les éléments visuels clés sont intégrés dans les dialogues afin qu'aucune vidéodescription traditionnelle ne soit requise une fois l'émission terminée.*

*Par exemple, l'interaction entre deux personnages pourrait inclure une réplique telle que : « Viens dans mon bureau et assieds-toi en face de moi. » Il est intéressant de remarquer que les répliques permettant de décrire la scène émanent des personnages et ne semblent pas bizarres ni déplacées.*

*La VDI n'a pas pour objectif de remplacer la vidéodescription, mais s'adresse plutôt au contenu original dans lequel il est possible d'intégrer la description dès la phase de planification de l'émission. Elle est bien adaptée aux émissions factuelles, aux documentaires, aux émissions produites sur le terrain et aux interstitiels.<sup>45</sup>*

Par conséquent, le contenu produit avec une vidéodescription intégrée ne requiert pas une projection « accessible » planifiée séparément, car elle est déjà accessible dans son format original.

---

<sup>45</sup> Accessibilité Média, inc. (AMI). *Pratiques exemplaires en matière de VDI*. Avril 2016. [https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques-exemplaires-en-matière-de-vidéodescription-intégrée \(1\).pdf](https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques-exemplaires-en-matière-de-vidéodescription-intégrée%20(1).pdf)

---

## CHAPITRE 5:

# Faire le saut : le plan d'accessibilité pluriannuel

Maintenant que vous avez assimilé les concepts de base en matière de handicap et d'accessibilité, que vous avez commencé à penser à votre stratégie d'accessibilité à l'échelle de votre organisation et que vous connaissez les principales mesures d'accès qui optimisent l'accessibilité dans le cadre d'événements de l'industrie de l'écran, le temps est venu de faire le saut pour rendre votre événement encore plus accessible.

Ce chapitre présente une feuille de route pour planifier en toute confiance l'organisation d'événements accessibles. La feuille de route soutient l'organisation au tout début de son parcours vers l'accessibilité et la guide jusqu'à l'étape où vous et votre personnel aurez une bonne maîtrise des connaissances nécessaires en matière d'accessibilité, des services accessibles que vous offrirez et de la représentation des personnes en situation de handicap dans le cadre de votre événement, suffisamment pour partager vos connaissances et soutenir d'autres organisations dans leur propre parcours vers l'accessibilité.

Ce ne sont pas toutes les organisations qui en sont à la même étape de leur travail d'accessibilité. Lors de l'évaluation initiale de l'accessibilité de votre événement, vous pourriez constater que vous avez mis en place certaines recommandations que nous plaçons à l'année 3 et d'autres que nous suggérons pour l'année 1. Ce n'est pas un problème, au contraire! Repérez

les aspects de votre événement qui permettent des améliorations et adaptez votre plan d'accessibilité en conséquence. L'information présentée dans ce chapitre peut aussi être adaptée selon la taille de votre festival, la capacité de votre personnel et les besoins des parties concernées.

L'ORPHÉ a choisi de concevoir un guide qui accroît progressivement l'accessibilité pour tous et toutes, plutôt que de cibler des groupes de la communauté du handicap un à la fois (par exemple, en améliorant l'accès d'abord pour les personnes sourdes ou malentendantes, puis pour les *personnes aveugles, amblyopes ou de basse vision, puis pour les personnes neurodivergentes, etc.*). *Chaque modèle a ses avantages. Toutefois, en tant qu'organisme au service de toutes les personnes en situation de handicap, l'ORPHÉ privilégie une approche holistique de l'accessibilité, plutôt que de tenter de combler les besoins d'une communauté à la fois.*

N'oubliez pas que ce document est un **guide d'accessibilité, et non une liste de vérification**. Même en suivant tous nos conseils à la lettre, votre organisation pourrait tout de même continuer d'approfondir ses pratiques d'accessibilité, et quand même recevoir des plaintes en matière d'accès. Un festival parfaitement accessible est une impossibilité. Par exemple, un festival totalement accessible pour une personne sourde pourrait être un cauchemar d'accessibilité pour une personne aveugle, et vice versa. Les besoins d'accès de différentes personnes peuvent être contradictoires, et les pratiques d'accessibilité évoluent constamment, de même que les technologies d'assistance; par conséquent, les normes d'une accessibilité adéquate changent en continu. Ne vous laissez pas intimider : en donnant progressivement à votre équipe les moyens de maîtriser les pratiques d'accessibilité, vous la préparez aussi à aborder les changements à venir.

## Ce plan est pluriannuel. Pourquoi?

- L'accessibilité est un domaine en constante évolution et votre approche de l'accessibilité doit faire l'objet d'un suivi. Le travail d'accessibilité devra s'adapter rapidement lors d'événements en cours et régulièrement année après année alors que les technologies et les meilleures pratiques évoluent.

- L'accessibilité exige du temps et de la planification ainsi qu'une bonne part d'apprentissage pour atteindre un certain niveau de compétence dans le domaine. Les erreurs sont inévitables. En outre, il peut être difficile d'ajouter plusieurs nouvelles mesures d'accès simultanément. Donnez-vous le temps d'approfondir votre réflexion et de faire une mise en œuvre bien rodée.
- Cette approche vous permet de vous doter d'une capacité croissante année après année. **Le plan est cumulatif.**
- La confiance peut prendre du temps à s'établir dans la communauté du handicap. Si une personne ne s'est jamais sentie bien accueillie dans votre espace, elle pourrait attendre de voir qu'une mesure d'accès est offerte plusieurs fois et de recevoir de bons commentaires d'autres personnes de sa communauté avant de se sentir à l'aise de l'utiliser.
- Cette approche à long terme vous permet de fortifier les connaissances en accessibilité des membres de votre personnel afin de vous assurer que si un membre du personnel en particulier quitte l'organisation, le travail d'accessibilité peut continuer. Elle permet aussi d'intégrer au travail la rétroaction itérative et l'évaluation, où les parties concernées peuvent donner leur rétroaction année après année à propos des changements que vous apportez et de votre approche de l'accessibilité dans son ensemble. Ainsi, elle vous permet de modifier progressivement votre culture organisationnelle afin d'optimiser chaque aspect de votre fonctionnement, de la programmation aux procédures.

## Structure

Pour faciliter la planification, la structure du plan est divisée en quatre catégories chaque année :

**Organisation**, c'est-à-dire vos processus, pratiques, planifications et préparatifs internes. Cela inclut notamment : la composition de votre personnel et de votre équipe de bénévoles; la formation du personnel; le budget; l'établissement d'objectifs; la planification.

**Communications**, c'est-à-dire la manière dont vous diffusez la programmation et les mesures d'accès de votre festival, et la manière dont les personnes concernées (public, artistes, personnes invitées) s'informent à propos de votre organisation et de votre événement. Cela inclut notamment : votre site Internet; les médias sociaux; le contenu en ligne et imprimé; la correspondance.

**Accès aux événements, au contenu présenté et à la programmation**, c'est-à-dire la manière dont le public, les artistes et les personnes invitées interagissent avec vos événements ou vos contenus quand ils et elles ont décidé d'assister à votre événement. Cela inclut notamment : l'accès physique aux lieux; l'accès à la programmation par le sous-titrage ou l'interprétation en langue des signes; le soutien offert lors des interactions avec du contenu difficile ou déclenchant des réactions traumatiques.

**Représentation**, c'est-à-dire l'inclusion et la visibilité du handicap dans vos contenus ou votre événement. Elle inclut notamment : la programmation; la sélection des personnes invitées et des présentateurs ou présentatrices; les délégations.

Certaines catégories comportent une proportion variable d'éléments pour les différentes années du plan. Par exemple, l'année 1 comporte davantage de planification et de collecte de données, qui correspondent à la catégorie **Organisation**, ainsi que l'intégration de mesures d'accès à coût nul ou faible, surtout dans la catégorie **Communications**. Au cours des années suivantes, alors que vous aurez mieux cerné les lacunes des pratiques d'accessibilité de l'organisation, vous pourrez vous concentrer davantage sur la diversification de la **représentation** et planifier un meilleur **accès aux événements, au contenu présenté et à la programmation** lors de vos projections et événements.



# Établir votre plan

## Année 1 : voir où vous en êtes et intégrer des changements simples à coût nul ou faible

*La première année de votre plan d'accessibilité portera sur l'évaluation de votre situation actuelle, l'établissement d'objectifs et la mise en œuvre de mesures d'accès à coût nul ou faible qui aident tout le monde, handicap ou pas ([consulter la section sur l'importance du design universel](#)).*

La majeure partie de votre première année de travail sur l'accessibilité se concentrera sur l'évaluation de la situation actuelle de votre organisation et de vos événements en ce qui concerne l'accessibilité, la mise en place de systèmes de rétroaction et l'établissement d'objectifs. Cette phase vous permet de voir vos forces, de repérer les améliorations possibles et de favoriser un intérêt pour l'apprentissage : trois aspects essentiels pour l'établissement d'objectifs réalistes et un engagement durable pour ce type de travail.

Il n'y a pas de mauvais moment pour commencer à planifier l'accessibilité. Ce n'est donc pas nécessaire d'attendre un moment précis, comme l'établissement d'un plan stratégique, l'action requise pour répondre à une plainte d'envergure en matière d'accessibilité ou l'embauche d'une personne en particulier. Nul besoin d'attendre votre prochain cycle budgétaire ou d'organisation, car bon nombre des mesures d'accès proposées pour l'année 1 sont faciles et rapides à appliquer et n'impliquent aucun coût ou ont un coût très faible.

Il est important de garder en tête l'emplacement de vos événements lors de la planification, car différentes régions ont un accès variable à différentes mesures d'accès : par exemple, un événement qui a lieu à Val-d'Or pourrait vous donner accès à un nombre réduit d'interprètes en LSQ par rapport à un événement à Montréal. Vos objectifs doivent être réalisables, mais

l'emplacement de l'organisation ne devrait pas être un obstacle au travail d'accessibilité. Quel que soit le lieu de votre festival ou de votre événement, ne décidez pas à l'avance qu'une ressource ne sera pas disponible ou hors de portée. Une grande part de la planification de l'accessibilité comporte de la recherche et de la résolution de problèmes. Par exemple, un événement sans accès à des interprètes en langue des signes localement pourrait très bien être diffusé en direct et interprété à distance. Chaque festival peut faire des démarches pour devenir plus accessible, peu importe sa taille et son emplacement.

## Organisation

### 1. **Mener une autoévaluation de l'accessibilité de votre événement.**

*Avant d'établir des objectifs, il est nécessaire de connaître le point de départ de l'organisation en matière d'accessibilité. Même si vous pensez que votre festival n'offre aucune accessibilité, cette étape est importante, car vous pourriez découvrir que, en fait, certaines de vos pratiques sont déjà utiles pour l'accessibilité.*

### 2. **Établir des objectifs.**

*Désigner quelques objectifs importants à atteindre à court ou moyen terme (par exemple, pendant la période de votre plan stratégique). À quoi ressemble une version « pleinement accessible » de votre événement, à long terme? Garder en tête que l'accessibilité parfaite n'existe pas et que la nature même de l'accessibilité évolue dans le temps.*

### 3. **Dresser une ébauche de calendrier pour l'atteinte de ces objectifs en utilisant les ressources de l'ORPHÉ pour renseigner votre plan et vous assurer qu'il est réaliste.**

### 4. **Offrir de la formation en matière de handicap à votre personnel et à vos bénévoles.**

*Ces formations doivent respecter les exigences dictées par les lois sur l'accessibilité en vigueur dans votre province ou territoire. Au minimum, elles devraient inclure une formation de base sur le langage à utiliser (ou à ne pas utiliser) ainsi que sur la prestation d'un service à la clientèle accessible dans le contexte de l'événement.*

## Communications

### 1. Évaluer l'accessibilité de votre site Internet.

*Ceci inclut : la présence ou l'absence d'une page du site Internet portant sur l'accessibilité; les renseignements d'accessibilité des lieux mentionnés (stationnement accessible le plus proche, zone de débarcadère, arrêts de transport public les plus proches, nombre de toilettes accessibles, nombre de marches, etc.).*

### 2. Évaluer le processus d'achat du point de vue de l'accessibilité.

*Le processus d'achat de billets est-il accessible du début à la fin sans l'intervention d'un membre du personnel (p. ex. sans qu'il soit nécessaire de téléphoner à la billetterie)? Les renseignements à propos de l'accessibilité pour les projections sont-ils faciles à trouver? Les coordonnées de la personne à joindre en cas de question à propos de l'accessibilité (pour le public ou les artistes) sont-elles clairement indiquées? Est-ce que vous indiquez si vous offrez gratuitement des billets d'accompagnement?*

### 3. Faire les premiers pas pour l'accessibilité de vos communications dans les médias sociaux.

*Apporter les changements suivants à toutes vos publications en ligne : utiliser la #CasseMixte dans tous les mots-dièses, c'est-à-dire mettre la majuscule à chacun des mots; réduire au minimum le nombre d'émoticônes pour les personnes qui utilisent un logiciel de lecture d'écran; activer le sous-titrage automatique pour toutes les vidéos publiées.*

### 4. Autant que possible, fournir des documents de marketing accessibles.

*Fournir une version imprimée des documents sur les lieux de l'événement (même si c'est en petite quantité). Produire un document de marketing accessible qui décrit comment se rendre au lieu de l'événement de manière accessible, y compris le transport en commun. [Consulter l'annexe C pour des ressources utiles à la création de contenus accessibles.](#)*

### 5. Établir des liens avec des organisations de personnes handicapées dans votre région.

*Communiquer avec les organisations de personnes handicapées pour les informer des mesures d'accès que vous pouvez offrir ainsi que celle*

que vous n'offrez pas. En établissant ces liens tôt dans le processus, vous favorisez vos efforts de développement de nouveaux publics ultérieurement. Bon nombre de personnes handicapées hésitent à visiter de nouveaux lieux, de peur de vivre des expériences désagréables. Savoir qu'un lieu ou un événement n'est pas pleinement accessible est tout aussi important que de savoir qu'il est accessible. Par exemple, il peut être décevant de savoir à l'avance qu'un lieu ne dispose pas d'une toilette accessible en fauteuil roulant, mais il est bien pire de se présenter sans le savoir, puis d'avoir à se débrouiller quand on a besoin d'utiliser les toilettes et qu'on découvre qu'on n'y a pas accès.

**6. Commencer à recueillir des données d'accessibilité pour établir un point de départ.**

Recueillir des données à propos de l'accessibilité, par exemple avec des sondages ou un formulaire d'inscription, à la billetterie, etc. pour faire le suivi du nombre de membres du public et d'artistes participant à l'événement qui ont des besoins en matière d'accessibilité. Exemples de questions au sujet de l'accessibilité : Est-ce que vos besoins d'accès ont été comblés lors de l'événement? Quels obstacles avez-vous abordés? Est-ce que vous avez eu de la difficulté à trouver de l'information à propos de l'accessibilité? Comment pouvons-nous améliorer l'accessibilité de nos événements et contenus?

## Accès aux événements, au contenu présenté et à la programmation

**1. Fournir de l'ameublement accessible (sièges, tables, allées).**

Marquer des sièges réservés à divers endroits : des personnes ayant différents besoins d'accès peuvent avoir besoin de places réservées à différents endroits. Inclure également des places pour les personnes de soutien ou d'accompagnement. Prévoir des allées larges ou multiples pour accommoder plusieurs aides à la mobilité. Lorsque des tables sont utilisées pour l'événement, prévoir des tables basses, des places assises, des sièges avec et sans accoudoirs et des meubles faciles à déplacer.

**2. Fournir une [signalisation accessible](#).**

Créer une carte simple des lieux indiquant les emplacements principaux. La carte doit être à contraste élevé, facile à comprendre et hautement lisible pour les personnes de basse vision, et être affichée sur place et

sur votre site Internet. Identifier clairement les salles et les zones sur la carte et sur le site.

3. **Établir un système de [passe d'entrée prioritaire](#).**  
*Prévoir un système où les membres du public pour qui rester debout ou faire la queue est un obstacle peuvent s'asseoir ou entrer dans la salle avant le reste du public.*
4. **Normaliser les [descriptions visuelles](#) dans le cadre de toutes les présentations, y compris l'autodescription pour les membres de panels et les présentatrices et présentateurs.**
5. **Si vous présentez des diapositives à l'écran avant le début d'une projection ou d'un événement, ajouter une diapositive à propos des mesures d'accès disponibles.**
6. **Inclure un lien vers la page de votre site Internet portant sur l'accessibilité et le nom de la personne ou du service pouvant répondre aux questions sur place.** *La diapositive doit être très visible et présenter un contraste élevé et un design simple.*
7. **Anticiper les besoins d'accès.**  
*Lorsqu'un événement se déroule dans plusieurs salles, positionner les projections ou les activités les plus susceptibles d'attirer un public en situation de handicap dans les salles les plus accessibles.*

## Représentation

1. **Penser à la représentation des personnes en situation de handicap dans votre programmation.**  
*Le programme de votre événement inclut-il des films où des personnes (ou des personnages) sont en situation de handicap? Votre programmation inclut-elle des cinéastes ou autres membres de l'équipe de production en situation de handicap? Faire l'examen des perspectives représentées dans votre programmation : si vous présentez un film incluant un personnage handicapé, le scénario comporte-t-il [des clichés ou des stéréotypes négatifs au sujet du handicap](#)? Est-ce que la communauté du handicap a participé à la production? Prendre conscience de ces aspects vous permet d'optimiser vos décisions de programmation.*

2. **Au cours de vos choix de programmation, si vous avez un choix à faire entre deux films de qualité équivalente et que l'un d'eux est accompagné de sous-titrage ou de vidéodescription, choisissez-le.**
3. *Quand les films sont accompagnés de ces mesures d'accès, vous pouvez les employer pour vos publics sans coût additionnel pour votre festival.*
4. **Évaluer si vos panels ou événements mentionnent le handicap et inclure des présentateurs et présentatrices en situation de handicap.**  
*Faire le suivi de ces statistiques pour être en mesure de les améliorer dans les années à venir. Les personnes handicapées représentent 27 % de la population du Canada. Il est donc important que les personnes handicapées soient représentées parmi les personnes invitées à prendre part à vos événements.*



Photo utilisée avec l'aimable autorisation de TIFF.

## Année 2 : diversifier

*Au cours de cette seconde année de votre plan d'accessibilité, l'accès devient un des éléments de base de votre processus de planification. Vous visez des objectifs et c'est le temps de commencer à ajouter des options d'accessibilité.*

Au cours de l'année 1, vous avez évalué l'accessibilité de votre événement, établi votre point de départ, mis en branle un programme pilote pour les passes d'entrée prioritaire, adopté une signalisation plus accessible et commencé à tisser des liens avec la communauté du handicap de votre région. L'année 2 invite une augmentation de la planification et de l'intention à l'égard de l'accessibilité. Vous commencez à inclure dans votre budget des éléments directement liés à l'accessibilité, mettez en œuvre différentes mesures d'accès directement reliées au handicap et vous assurez que le handicap devient visible dans votre programmation.

Selon la date de début de votre plan d'accessibilité pluriannuel, l'année 2 est peut-être la première qui porte sur un exercice financier complet. Vous pouvez donc commencer à intégrer les mesures d'accès qui exigent plus de temps ou de planification et aborder les lacunes d'accessibilité les plus faciles à combler que vous avez repérées au cours de l'année 1.

### Organisation

#### 1. Commencer à prévoir un budget pour l'accessibilité.

*Si votre budget inclut l'accessibilité dès le départ, son inclusion sera planifiée pour l'organisation de l'événement. Par ailleurs, les coûts reliés à l'accessibilité sont souvent moindres quand ils sont prévus à l'avance. Par exemple, il peut s'agir de demander des fonds supplémentaires pour les mesures d'accès ou de réaffecter des fonds de votre budget existant.*

#### 2. Établir un [comité consultatif en accessibilité](#) ou [consulter une organisation de personnes handicapées de votre région](#).

*Un des mots d'ordre de la communauté du handicap s'applique ici : « Rien à notre sujet sans nous ». Bien que l'ORPHÉ puisse vous offrir des*

pratiques exemplaires de nature générale en matière d'accessibilité, les besoins de votre public peuvent varier en fonction de votre collectivité. Il y a de votre intérêt de recueillir la rétroaction de personnes qui ont pu faire l'expérience de votre festival et qui connaissent bien leur localité.

**3. Si possible, recueillir de l'information démographique au sujet du handicap auprès de votre personnel et de vos bénévoles.**

*Les personnes handicapées représentent 27 % de la population du Canada, ce qui devrait se refléter dans vos choix de personnel et de bénévoles. Si vous constatez que le handicap est sous-représenté dans votre équipe, vous avez l'option d'adapter vos méthodes de communication et d'embauche.*

**4. Établir et inclure un énoncé de diversité dans toutes vos annonces d'emploi, où vous encouragez les personnes en situation de handicap à postuler.**

**5. Inclure de l'information à propos des mesures d'accès que votre organisation peut fournir dans la formation du personnel et des bénévoles.**

## Communications

**1. Fournir vos contenus de marketing de communication en divers formats.**

*Formats accessibles les plus courants : gros caractères, langage facile à lire et à comprendre, format audio et interprétation en langue des signes. Choisir une ou deux options. Les gros caractères et le format audio sont les plus faciles à produire, car il s'agit d'adapter des contenus existants.*

**2. Engager des services de consultation pour faire une vérification de l'accessibilité de votre site Internet.**

*Un ou une spécialiste de l'accessibilité Web pourra vous conseiller sur la manière de rendre votre site Internet plus accessible selon divers besoins d'accès, par exemple la lisibilité par un logiciel de lecture d'écran et les options d'affichage (contraste élevé, adapté pour le daltonisme, etc.).*

**3. Intégrer des préavis plus longs pour le marketing et les communications.**

*Bon nombre de personnes en situation de handicap ne peuvent pas simplement décider d'aller à un événement qui se déroule le jour même. Selon leurs besoins d'accès, des démarches doivent être prises, le transport et l'accompagnement doivent être réservés plusieurs jours ou semaines à l'avance et une planification est requise pour gérer l'énergie personnelle.*

**4. Allonger les échéances pour la programmation, les événements ou les programmes de soutien qui exigent un processus de demande.**

*Il peut s'agir par exemple des programmes de délégation, des labos et incubateurs, des résidences, des emplois, des occasions de présentation de projet, bref, tout ce qui exige la soumission d'une demande de participation. Selon les besoins d'accès, la préparation d'une demande peut prendre plus de temps ou exiger du soutien. Se préparer aussi à répondre aux questions à propos du processus de demande, à soutenir certaines personnes pour la préparation de la demande ou à les orienter vers des personnes ou des organisations qui peuvent les aider. Fournir les coordonnées d'une personne désignée pour les questions à propos de l'accessibilité de la demande.*

**5. Partager publiquement le début de votre travail d'accessibilité.**

*Ce geste est important pour assumer votre responsabilité, souligner vos efforts, obtenir du soutien et faire preuve de transparence en indiquant que vous en êtes à l'étape de l'apprentissage. C'est une façon de communiquer votre engagement à la communauté des personnes handicapées.*

**6. Créer un [scénario social ou visuel](#) pour vos salles et votre festival.**

**7. Mettre à profit votre [comité consultatif en accessibilité](#) pour découvrir des moyens de joindre plus de membres du public handicapé et de vous investir de façon significative.**

**8. Passer en revue les rétroactions et les données de l'année 1 pour renseigner de meilleures décisions, et continuer de recueillir de la rétroaction et des données.**

*Prendre note de l'information qui vous serait utile et que vous n'avez pas encore trouvée. Vous pouvez mettre à jour vos questionnaires de rétroaction en modifiant ou en ajoutant des questions pour améliorer la collecte de données.*

## Accès aux événements, au contenu présenté et à la programmation

### 1. **Organiser une [représentation décontractée](#).**

### 2. **Organiser au moins une [projection sous-titrée](#).**

*Le sous-titrage intégré est utile à la communauté sourde ou malentendante, mais aussi aux personnes pour qui la langue du film n'est pas leur langue maternelle, aux personnes qui apprennent à lire et à toute autre personne qui en tire un avantage. Le sous-titrage codé est une bonne solution de rechange, mais présente plusieurs désavantages : technologie plus ou moins fiable dans le contexte d'une projection, coût de la technologie et division de l'attention entre l'écran et les sous-titres affichés sur un appareil.*

### 3. **Pour les personnes qui ont une passe d'entrée prioritaire, prévoir une méthode pour indiquer des besoins en lien avec un handicap.**

*Chaque personne peut décider si elle veut être identifiée ou non, et le symbole utilisé peut être différent du symbole de fauteuil roulant traditionnel. Par exemple, ce peut être un cordon porte-nom de couleur différente, un autocollant sur leur billet, ou autre. Cela ne suppose pas que ces personnes seront traitées différemment, mais permet au personnel et aux bénévoles de mieux aborder leurs besoins, le cas échéant.*

### 4. **Si votre salle comporte des zones non accessibles en raison d'un faible nombre de marches (comme les scènes), installez des rampes permanentes ou en location.**

*Ce peut être une seule marche à la porte d'entrée, l'accès à une plateforme surélevée ou à la scène pour les personnes invitées et les animateurs ou animatrices, les marches vers des comptoirs de vente, etc.*

### 5. **Offrir des [options de participation hybrides](#).**

*Inclure les rencontres de l'industrie, les séances de questions et les événements ainsi que les films eux-mêmes.*

### 6. **Compléter ou améliorer la [signalisation et l'orientation](#).**

*Une signalisation détaillée doit inclure les toilettes, les mesures d'accès, les escaliers, les ascenseurs, les escaliers roulants, les zones de places assises, les zones tranquilles (le cas échéant), les entrées et les sorties, les abreuvoirs et tout autre élément important du lieu. Placer la*

signalisation à plusieurs endroits stratégiques et à une hauteur visible par les personnes de petite taille ou utilisant un fauteuil roulant.

**7. Développer le système de [passe d'entrée prioritaire](#).**

*Si vous avez mis le système à l'essai dans une salle l'an dernier, utilisez-le dans plusieurs salles cette année. Évaluer le système. Qu'est-ce qui a bien fonctionné? Qu'est-ce qui n'a pas fonctionné? Aborder ces questions du point de vue du public aussi bien que du point de vue du personnel et des bénévoles.*



**BANFF ET LE SYSTÈME DE CORDONS COLORÉS**

Au Festival international des médias de Banff (BANFF), quand les participants et participantes se rendent au comptoir d'accueil pour s'inscrire et obtenir leur laissez-passer de l'industrie, on leur offre l'option d'utiliser un cordon porte-nom distinct qui indique que la personne a un handicap ou des besoins d'accès supplémentaires. Le cordon est d'une couleur différente, mais ne comporte aucune autre marque, ce qui protège la vie privée de la personne si elle ne souhaite pas divulguer son handicap ou ses besoins d'accès. Le personnel connaît la signification de ces cordons de couleur différente, ce qui les prépare à offrir de l'aide quand elle est demandée. Cette approche se base sur celle du réseau [Hidden Disabilities Sunflower](#)<sup>46</sup> (programme Tournesol des handicaps invisibles) que des institutions publiques de nombreux pays ont déjà adopté, y compris les [aéroports de Montréal](#).

## Représentation

**8. Diversifier votre offre de contenus.**

*Inclure le handicap dans votre programmation, que ce soit par la visibilité, par les communications ou par l'embauche de personnel. Inclure des personnes en situation de handicap parmi les responsables de l'organisation, les personnes invitées, les présentateurs ou présentatrices et les animateurs ou animatrices.*

<sup>46</sup> Hidden Disabilities. [https://hdsunflower.com/ca\\_fr/](https://hdsunflower.com/ca_fr/)

9. **Mettre en œuvre un système d'étiquettes simple pour vos films et événements.**

*C'est une approche utile pour le suivi à l'interne ainsi que pour les membres du public qui font une recherche dans votre programmation. Si vous avez déjà un système d'étiquettes, créer de nouvelles étiquettes pertinentes au handicap et thèmes reliés (par exemple : handicap, communauté sourde, cinéastes en situation de handicap, maladie chronique, neurodiversité, santé mentale, diversité, représentation du handicap).*

10. **Mettre au point des stratégies pour accroître la représentation dans les prochaines itérations de vos événements.**

*La planification que vous faites cette année fera l'objet de projets pilotes au cours de l'année 3. Cette planification à l'avance vous permet d'adapter votre budget en conséquence. Les stratégies peuvent inclure divers incitatifs, par exemple : frais réduits pour les cinéastes en situation de handicap, cachets de projection ou de diffusion plus élevés pour les films sélectionnés comportant le sous-titrage ou la vidéodescription, promotion supplémentaire pour les films portant sur le handicap, créneaux de projection supplémentaires ou prioritaires pour les films de cinéastes en situation de handicap (deux projections plutôt qu'une, ou créneau du vendredi soir), dédommagement ou dédommagement supplémentaire pour les frais de voyage des cinéastes ou artistes en situation de handicap (hôtel ou nuit supplémentaire à l'hôtel, honoraires supplémentaires, etc.), quotas de représentation des personnes en situation de handicap pour l'ensemble de la programmation.*



## Année 3 : travail sur les détails et accroissement de la portée

*Pour sa troisième année, votre plan d'accessibilité commence par faire un retour sur les années 1 et 2 pour en tirer des apprentissages et renseigner vos décisions et votre orientation.*

Maintenant que vous avez acquis de l'expérience de planification et de mise en œuvre de mesures d'accès pour vos événements et votre programmation, vous pouvez faire des choix éclairés pour la distribution de vos ressources afin d'accroître les mesures d'accessibilité offertes, de mener des efforts ciblés pour aborder les lacunes d'accès et d'échanger avec les communautés du handicap qui sont absentes de vos publics.

L'année 3 vous permettra de raffiner vos pratiques et d'intégrer pleinement la communauté des personnes handicapées dans vos processus. Rappelons que notre modèle d'intégration progressive de l'accessibilité favorise une large gamme de mesures d'accès afin de répondre à une diversité de besoins d'accès différents, plutôt que de répondre spécifiquement aux besoins d'un groupe précis de personnes handicapées. L'année 3 consiste à renforcer de solides fondations et à continuer d'accroître votre offre petit à petit, mais de façon attentionnée et bien exécutée.

### Organisation

1. **Accroître votre budget d'accessibilité afin de pouvoir offrir davantage de mesures d'accès ou augmenter le nombre de celles que vous offrez déjà.**
2. **Embaucher une personne pour la gestion de l'accessibilité.**  
*La coordination de l'accessibilité est un travail exigeant qui porte sur tous les services de l'organisation. Une personne en poste qui fait le suivi de ce travail à tous les échelons de l'organisation vous permet de vous assurer que tout se passe bien et peut fournir de l'aide au besoin, résoudre des problèmes, superviser la formation du personnel et des bénévoles et offrir des conseils stratégiques.*

3. **Approfondir la formation existante en matière d'accessibilité et inclure les leçons apprises au cours des deux dernières années.**
4. **Améliorer l'accessibilité des processus de demande pour les bénévoles et les membres du personnel.**
5. *Offrir de l'aide pour remplir les formulaires de demande. Communiquer aux personnes qui ont fait une demande les dates de suivi précises où elles peuvent s'attendre à recevoir de l'information sur les prochaines étapes, ainsi que de l'information à propos du processus de recrutement, de la manière la plus transparente possible. Lorsque des entrevues sont prévues, transmettre les questions à l'avance.*
6. **Communiquer au personnel et aux bénévoles des mises à jour à propos des initiatives d'accessibilité et des nouvelles mesures d'accès ajoutées.**

*Ceci peut se faire en continu ou à des moments précis, par exemple lors des rencontres de formation.*

## Communications

1. **Cibler l'accessibilité de vos publications sur tous vos médias sociaux.**  
*Selon la fréquence de vos publications, cet aspect du travail de communication peut être exigeant. Prioriser l'utilisation de quelques mesures d'accès pour toutes vos publications ou inclure toutes les mesures d'accès pour certains types de publications (par exemple, toutes les publications qui comportent une vidéo ou toutes les publications à propos de vos événements hybrides ou de vos événements avec sous-titrage ou vidéodescription, etc.) Au cours de cette phase, on va au-delà des mesures d'accessibilité sans frais ou à faible coût de l'année 1. Les mesures d'accès les plus courantes pour les publications sur les médias sociaux sont notamment le texte alternatif pour les images, les descriptions d'images dans les légendes et le sous-titrage révisé pour les vidéos.*
2. **Cibler la communauté du handicap avec des publications et de la publicité qui leur sont réservées.**  
*À cette étape, vous avez commencé à établir une réputation en raison de votre travail sur l'accessibilité. Vous pouvez souligner votre engagement continu en matière d'accessibilité pour indiquer que votre événement est fiable. Créer quelques vidéos pour votre site Internet*

et vos profils de médias sociaux qui incorporent des présentations en langue des signes de votre festival, de vos événements, de vos salles ou de votre personnel. Selon le contenu de ces vidéos, certaines seront permanentes (« À propos de nous », etc.), tandis que d'autres devront être remplacées chaque année (« Bienvenue à l'édition de cette année »). Si c'est la première fois que vous produisez des vidéos de ce type ou si votre budget est limité, commencer par le contenu permanent comme les renseignements à propos de l'organisation et des lieux.

## Accès aux événements, au contenu présenté et à la programmation



### SOUS-TITRAGE AU FESTIVAL REELWORLD

Lors de l'édition 2025 du festival Reelworld, les dix longs métrages en projection étaient présentés avec sous-titrage. Pour y arriver, Reelworld a augmenté les cachets de diffusion pour couvrir une partie du coût du sous-titrage. En partageant la responsabilité du sous-titrage avec les cinéastes, le festival leur permettait de garder une mainmise créative sur le processus. En effet, le sous-titrage intégré peut prendre différentes formes à l'écran. Il est donc important que les cinéastes puissent décider de l'apparence des sous-titres afin qu'ils s'agencent à l'esthétique globale de l'œuvre et soient lisibles pendant toute la durée du film.

#### 1. Augmenter la proportion d'œuvres sous-titrées.

*Lorsque nécessaire, commencer à créer les sous-titres vous-mêmes. Comme mentionné précédemment, le sous-titrage intégré est préférable. Choisir avec intention les films pour lesquels vous créerez des sous-titres. Les facteurs en jeu varient : sujet du film, pays d'origine, lieux de projection potentiels du film à l'avenir, cinéastes revenant au festival, public anticipé, impact sur le succès et le potentiel de projection du film, etc. Nous vous recommandons d'établir une relation de collaboration avec une entreprise de sous-titrage. Un travail régulier et de forts volumes pourraient se traduire en tarifs réduits, de même que la référence de cinéastes. Des occasions de commandite par l'entreprise de sous-titrage sont aussi possibles. Communiquer avec les cinéastes*

au cours du processus pour les inclure dans les décisions quant au design du sous-titrage. S'assurer que les fichiers de sous-titrage sont remis aux cinéastes, qui pourront les utiliser pour d'autres projections.

2. **Mener un projet pilote de [vidéodescription](#).**

Maintenant que vous vous êtes fait la main avec le sous-titrage, vous pouvez aborder une autre mesure d'accès : la vidéodescription. Comme pour le sous-titrage, vous pouvez introduire la vidéodescription graduellement au cours des années à venir. Nous vous recommandons également d'établir une relation de collaboration avec une entreprise de vidéodescription.

3. **Commencer à engager des interprètes en langue des signes pour vos événements, présentations et séances de questions.**

En fonction du nombre d'interprètes que votre budget vous permet d'engager, choisir les créneaux dans votre horaire où les interprètes seront le plus utiles. Commencer par les projections de films et les présentations portant sur un sujet de la culture sourde ou, si aucune n'est programmée, par les projections les plus achalandées.

4. **Commencer à embaucher des [guides voyant·es](#).**

Ces personnes sont disponibles pour aider les membres du public ou les artistes aveugles ou de basse vision à accéder à l'emplacement, de leur mode de transport (y compris les transferts) jusqu'à leur siège, en passant par la billetterie. Ce rôle peut être confié à un membre du personnel ou un·e bénévole. Toutefois, ne pas oublier que cette personne offrira du soutien personnel sur place et ne devra pas avoir d'autre responsabilité pendant cette période.

5. **Aménager une [salle de calme sensoriel](#).**

Cet espace doit inclure des sièges confortables et doit être silencieux. On peut choisir d'ajouter des jeux ou autres objets sensoriels, des couvertures lourdes, etc.

6. **Continuer d'offrir des options de participation hybrides.**

Selon les données que vous avez recueillies l'année précédente, rendre quelques films et événements accessibles en ligne.

7. **Si le lieu ou l'événement inclut des comptoirs alimentaires, inclure diverses options convenant aux restrictions alimentaires.**

Ce service peut être mis en place facilement lorsque l'événement inclut un processus d'inscription, qui vous donne un moyen de recevoir l'information relative aux restrictions alimentaires des personnes

présentes. Lors d'un événement public (ou si vous n'avez pas recueilli l'information lors d'une inscription), vous gagnez à protéger vos arrières. Cette approche dépasse le simple fait d'offrir des aliments végétariens : options véganes, sans gluten, faciles à tenir ou à manger et excluant les allergènes les plus communs. Les aliments servis lors d'événements, par exemple les cocktails où des bouchées sont offertes, doivent également être identifiés selon les risques d'allergies.

**8. Si le lieu d'un événement n'a pas de débarcadère désigné, il est important d'en aménager un.**

Selon l'emplacement, ce peut être de réserver une zone du parc de stationnement ou d'obtenir un permis de la municipalité pour dégager une section devant l'immeuble.

**9. Lancer un système de réduction de prix sur les billets ou de contribution volontaire.**

Les personnes handicapées ont généralement un coût de la vie plus élevé et des revenus inférieurs à la moyenne. En réduisant un obstacle financier à la participation, on aide grandement une bonne part du public à assister aux événements. Il peut s'agir de tarifs dégressifs, de contributions volontaires ou de rabais pour les personnes handicapées. C'est une approche qui peut aussi venir en aide à d'autres groupes abordant des obstacles financiers. Remarque : Les systèmes de rabais les plus efficaces ne demandent pas aux personnes en situation de handicap de « prouver » leur statut de personne handicapée.



## Représentation

1. **Réserver une part prédéterminée de créneaux de programmation aux cinéastes en situation de handicap ou présentant des artistes-interprètes en situation de handicap ou des scénarios abordant le sujet du handicap.**
2. **Inclure proactivement les discussions d'enjeux liés au handicap dans les panels ou autres événements de type causerie, même si le film ou le sujet ne semble pas relié au handicap superficiellement.**

*Le handicap peut et doit faire partie de toutes les discussions.*

3. **Approfondir le système d'étiquetage des événements pour inclure les [avertissements de contenu ou de sujets sensibles](#).**

*Par exemple, les étiquettes peuvent porter sur le capacitisme, l'audisme, les risques aux personnes photosensibles, les mouvements rapides, les montages rapides et les forts volumes sonores.*

## Année 4 : multiples besoins d'accès comblés en plusieurs occasions

*À mesure que vous offrez progressivement plus de mesures d'accès, les personnes handicapées devraient pouvoir choisir parmi plusieurs événements qui répondent à leurs besoins d'accès.*

Au cours de la quatrième année de votre plan d'accessibilité, l'accroissement progressif de votre offre de services d'accès continue et les mesures d'accès sont mises en application à plusieurs endroits simultanément. Par exemple, une personne qui a besoin de l'interprétation en langue des signes pourra choisir parmi plusieurs options de programmation. Comme vous avez ajouté des mesures d'accès à vos présentations, elles sont probablement distribuées tout au long de votre programmation. Quand le nombre de mesures d'accès actives est suffisant pour offrir divers choix de programmation accessibles, vous avez atteint un jalon important. Célébrez ces réussites et considérez le chemin parcouru.

Cette réflexion vous permettra de commencer à projeter ce que vous comptez inclure au cours de la cinquième année de votre plan. Qu'est-ce qui a été plus facile que prévu à mettre en œuvre? Qu'est-ce qui a été plus difficile? Quels changements sont survenus dans les relations que votre festival ou votre organisation entretient avec la communauté du handicap? Comment pouvez-vous continuer sur votre lancée?

### Organisation

- 1. Continuer à augmenter le budget d'accessibilité proportionnellement au développement des mesures et programmes d'accès.**
- 2. Créer un poste de bénévole attitré à l'accessibilité pour la durée de l'événement.**

*Vous devriez déjà avoir un membre du personnel responsable de l'accessibilité. La formation de bénévoles attitrés à l'accessibilité signifie que votre équipe sera plus habile à répondre aux questions et préoccupations au sujet de l'accessibilité, particulièrement lorsque plusieurs enjeux surviennent en même temps.*



### BÉNÉVOLES À L'ACCESSIBILITÉ AU VIFF

Si vous avez assisté au Festival international du film de Vancouver (VIFF) en 2025, vous avez peut-être remarqué la présence de bénévoles portant des chandails différents. Le VIFF a établi des postes de bénévoles attitrés à l'accessibilité, dont le rôle est d'aider les membres du public en situation de handicap et de soutenir l'accessibilité du festival dans son ensemble. En plus de la formation habituelle, ces bénévoles ont assisté à des séances de formation spécialisées en accessibilité. On a ensuite distribué ces bénévoles sur les différents sites du festival afin d'aider les personnes ayant besoin de mesures d'accès.

## Communications

1. **Mettre en œuvre les changements proposés suivant la vérification de l'accessibilité du site Internet.**
2. **Normaliser la mention des mesures d'accès proposées dans toutes les plateformes et publications de médias sociaux.**

## Accès aux événements, au contenu présenté et à la programmation SIGNET

1. **Établir des quotas ou des objectifs pour le nombre de projections et d'événements avec sous-titrage.**

*Ces objectifs peuvent être établis selon différentes approches. Voici quelques exemples : tous les films d'un programme particulier; tous les films canadiens; tous les films présentés dans une salle particulière (idéalement, votre plus grande salle); un pourcentage; tous les événements de l'industrie se déroulant sur la scène principale, etc.*

2. **Accroître l'utilisation de la vidéodescription.**

*Comme pour le sous-titrage, il est tout indiqué d'augmenter graduellement le nombre de présentations avec vidéodescription chaque année. Actuellement, il est peu fréquent d'obtenir des films accompagnés de vidéodescription, et vous pourriez avoir à engager des services de vidéodescription.*

3. **Continuer de développer les options hybrides et les mesures d'accès offertes en ligne (vidéodescription et sous-titrage).**
4. **Offrir des enregistrements des événements en direct.**
5. **Explorer les [options synchrones](#) pour la programmation ciblant l'industrie et les événements en direct.**
6. **Mettre sur pied un programme de délégations ou d'aide financière à l'accès pour les membres de l'industrie.**

*Il est important de pouvoir rencontrer des personnes en situation de handicap dans les espaces réservés aux membres de l'industrie. Les rassemblements de l'industrie et les festivals sont des lieux d'inclusion essentiels : c'est là que les décisions se prennent, que les relations se construisent et que les idées circulent. La visibilité dans ces espaces est cruciale et permet de briser le cycle de l'exclusion (les personnes handicapées ne sont pas présentes > leurs perspectives ne sont pas valorisées > on continue de les exclure). Les occasions de participation ciblées aux événements et l'aide financière sont les clés de cette visibilité. Logiquement, cette étape devrait apparaître bien plus tôt dans le plan d'accessibilité de l'organisation. Toutefois, il n'est pas positif d'inviter des personnes en situation de handicap dans des lieux a) non accessibles et b) où leur participation active n'est pas possible. Il est donc préférable que ces occasions soient mises en place une fois que vous avez acquis les connaissances nécessaires pour répondre à différents besoins d'accès.*

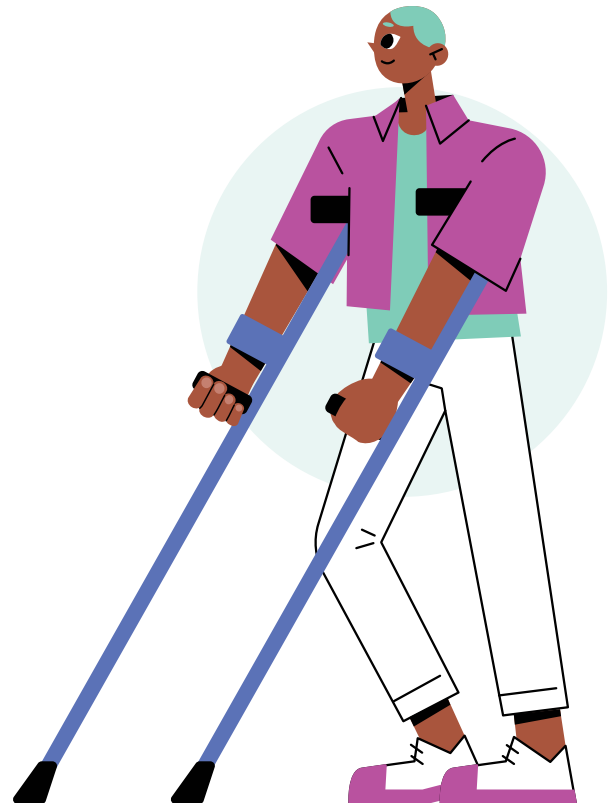
7. **Accroître la proportion d'événements accompagnés d'interprétation en langue des signes.**
8. **Développer votre système de réduction des prix des billets.**

*Voici quelques exemples d'approches : offrir cette possibilité à tous et toutes, pas seulement aux personnes handicapées; si le système était limité à certains créneaux, certaines dates ou certains lieux l'an dernier, le développer pour inclure un plus grand nombre de projections, ou toutes; réserver un certain nombre de billets gratuits à distribuer dans la communauté par l'entremise d'organismes.*

## Représentation

1. Travailler à établir un quota pour l'inclusion du handicap dans tous les films et événements de la programmation.
2. Souligner la programmation sur le thème du handicap en la plaçant dans des créneaux horaires populaires, en invitant des cinéastes ou des artistes-interprètes en situation de handicap à des causeries ou des panels, en incluant le contenu abordant le sujet du handicap dans les campagnes de communication ou en développant une programmation dont le thème est lié au handicap.
3. Si ce n'est pas déjà fait, inclure des animateurs ou animatrices en situation de handicap dans les présentations de vos films et de vos événements pour l'industrie.

*La diversité sur scène est essentielle, mais c'est également important de voir des personnes handicapées en position de pouvoir, par exemple en animant les présentations ou les conversations.*



## Année 5 : tout, tout partout!

*L'accessibilité fait partie intégrante de votre organisation. Les personnes en situation de handicap se voient représentées en position d'autorité, dans des rôles de prise de décisions et dynamiquement dans tous les types de programmation.*

Vous avez atteint la cinquième année de votre plan d'accessibilité et vous ne doutez pas de vos connaissances en accessibilité, de vos capacités de résolution de problèmes et de ce que votre festival peut offrir à la communauté des personnes en situation de handicap. Vous continuez d'augmenter progressivement vos mesures d'accès et l'accessibilité est intégrée à la structure de votre organisation. Les personnes handicapées se voient représentées dans toutes les décisions de l'organisation, notamment l'embauche, la planification et les choix de programmation.

C'est possible que vous n'ayez pas encore atteint tous les objectifs que vous aviez fixés lorsque vous avez préparé le plan au cours de la première année. C'est loin d'être un échec : ces objectifs pourront être réévalués lors du plan d'accessibilité pour les prochaines éditions de vos événements. L'accessibilité est un cheminement, et non un aboutissement. L'achèvement de votre premier plan d'accessibilité est le début d'un processus global pour vos événements et *pour la société dans son ensemble. Vous avez beaucoup appris et, maintenant, vous avez en mains tout le nécessaire pour continuer votre cheminement d'accessibilité. Félicitations!*

### Organisation

#### 1. Préparer votre organisation pour la création de votre prochain plan d'accessibilité.

*Comment pouvez-vous bonifier ce que vous avez réussi à accomplir? Sur quels aspects voulez-vous cibler davantage d'attention et de ressources? Quels objectifs n'ont pas été atteints, et pourquoi? Comment ces objectifs peuvent-ils être intégrés à votre prochaine édition?*

**2. Observer les tendances dans les données et la rétroaction obtenues au fil des ans.**

*Se demander pourquoi ces tendances émergent. Y a-t-il des aspects qui font continuellement l'objet de commentaires, qu'ils soient positifs ou négatifs? Quelles sont les tendances d'adoption et d'utilisation de mesures d'accès ou de programmes? Qu'est-ce que vous ne comprenez pas encore à propos de l'expérience du public, des artistes ou des personnes invitées?*

**3. Mener des consultations avec des groupes diversifiés provenant de la communauté du handicap pour que leurs besoins et préférences puissent renseigner votre prochain plan et vos objectifs.**

**4. Devenir une ressource pour autrui.**

*Partager l'information que vous avez recueillie par essais et erreurs, vos solutions à des problèmes fréquents ainsi que les ressources, possibilités de financement et occasions de partenariats communautaires.*

**5. Encourager d'autres organisations à devenir plus accessibles.**

**6. Diversifier vos sources de financement pour les mesures d'accès.**

*Un seul partenaire ou groupe de partenaires pour le financement de l'accessibilité signifie que vos mesures d'accès dépendent du budget d'une autre organisation. Autant que possible, inclure une ligne de budget pour l'accessibilité dans toutes vos demandes de financement.*

## Communications

**1. Publier un rapport public à propos du travail d'accessibilité que vous avez fait.**

*C'est à la fois un document de reddition de comptes et un résumé du travail accompli. Il peut servir de référence pour des demandes de financement et des propositions de partenariat. C'est également un moyen d'exprimer la fierté de votre organisation et de valider le travail accompli, ainsi qu'un bon point de départ pour votre prochain plan.*

## Accès aux événements, au contenu présenté et à la programmation

**1. Continuer d'augmenter progressivement le sous-titrage et la vidéodescription en fonction de vos quotas et objectifs. Quand vos**

quotas sont atteints, vous pouvez les augmenter.

2. **Quand vous demandez des contenus promotionnels créés par autrui (bandes-annonces, messages de commanditaires, publicités, etc.), demander que le sous-titrage et la vidéodescription soient inclus.**
3. **Faire preuve de discernement lors du choix des lieux et des salles : si les lieux ne sont pas accessibles ou ne permettent pas de répondre à divers besoins physiques, techniques ou autres, choisir un autre lieu.**  
*Si votre organisation est liée à un lieu, s'assurer que des rampes et de l'aide sont mises à disposition à chaque obstacle potentiel (marches, portes non automatiques, comptoirs surélevés, etc.).*
4. **Offrir des trousses sensorielles aux publics en salle.**  
*Les trousses peuvent être composées d'objets jetables ou d'articles qui doivent être retournés après une projection. Les articles peuvent inclure des objets sensoriels, des bouchons d'oreilles, des casques antibruit, des coussins, des sacs lestés ou des lunettes teintées.*
5. **Continuer d'augmenter le nombre d'événements avec option hybride pour accroître la participation à distance.**

## Représentation

Idéalement, à cette étape, la représentation des personnes en situation de handicap est intégrée à vos politiques, à vos objectifs et à votre programmation. La communauté handicapée peut voir les personnes en situation de handicap représentées sous un aspect ou un autre de votre programmation à l'écran et de vos panels et causeries, et votre festival présente diverses perspectives handicapées qui favorisent le questionnement du public quant à la « qualité » des productions artistiques.



## Prochaines étapes pour l'année 6 et les années suivantes : croissance, mises à jour et suivis

*Le travail d'accessibilité est perpétuel et un événement parfaitement accessible est une impossibilité! Il est donc important de continuer de progresser vers l'accessibilité et de répondre aux besoins actuels et émergents de la communauté des personnes handicapées.*

Au cours des années suivantes, continuez d'augmenter progressivement vos efforts d'accessibilité, tenez-vous à jour à propos des innovations dans le domaine et des courants de pensée dans le mouvement des arts handicapés au sens large, et assurez-vous que votre organisation et vos événements représentent un modèle de ce que peut être un espace accessible. À long terme, votre plan doit viser l'intégration de l'accessibilité dans chaque facette de l'organisation et dans vos communications, votre planification d'événements et votre programmation. Visez la prestation de mesures d'accès dans le cadre de 100 % de votre programmation et de vos événements. L'accessibilité doit faire partie de l'ADN de votre organisation, au point que ce n'est plus simplement un aspect à considérer, mais tenu pour acquis.

### Accroissement continu de l'intégration des mesures d'accès

Dans une utopie d'accessibilité, un festival de cinéma offrirait le sous-titrage, la vidéodescription et l'interprétation en langue des signes à chacune de ses projections et chacun de ses événements, et accueillerait des membres du public et des personnes invitées formant des groupes engagés, bienveillants et diversifiés. Sa réalisation exige plus de cinq ans, mais une année à la fois, vous pouvez vous en rapprocher. C'est, en bref, l'objectif global à atteindre.

### Planification continue de l'accessibilité

La seule façon de réaliser l'accessibilité consiste à la planifier, ce qui s'applique à tous les aspects de l'accès. L'inclusion du handicap au sein de votre personnel dans une perspective de diversité exige un environnement

où les membres du personnel en situation de handicap ont réponse à leurs besoins et où leurs points de vue sont valorisés. La diversité de votre public exige une offre continue d'une variété de mesures d'accès. Un environnement bienveillant exige que les personnes en situation de handicap puissent se voir représentées dans votre personnel, la conception de vos événements et votre programmation. La participation de la communauté exige une planification, un engagement et des actions en continu.

Les attitudes sociales envers le handicap et les perspectives d'inclusion de la communauté du handicap changent continuellement et il est essentiel de suivre cette évolution pour les refléter dans votre planification et votre programmation. Ce qui était acclamé en tant que mesure d'inclusion il y a dix ans n'est plus innovant, car la barre est maintenant plus haute. C'est pourquoi il est important d'évaluer et de réévaluer en continu l'inclusion du handicap dans tous les aspects de votre festival et de vos événements.

Il est également nécessaire de suivre les innovations techniques. Les technologies d'accessibilité évoluent constamment et peuvent rendre l'intégration des mesures d'accès plus facile ou moins coûteuse. Au moment d'écrire ces lignes, les appareils et outils utilisés pour aider les personnes en situation de handicap lors des festivals et des projections – comme le sous-titrage automatique des événements en direct, les casques de vidéodescription et les appareils de sous-titrage individuels – sont très peu fiables. Par ailleurs, l'évolution des technologies dans d'autres domaines au cours des récentes années a grandement facilité le sous-titrage rapide de la vidéo, la rédaction de texte alternatif et la recherche de prestataires de services d'accessibilité.

## Rétroaction continue

Continuez d'évaluer vos processus d'obtention de rétroaction et d'inviter de nouvelles personnes à s'exprimer pour vous assurer que vos initiatives ne stagnent pas et que vous continuez de bien servir les personnes concernées. Idéalement, avec ce travail, le nombre de personnes qui utilisent vos mesures d'accès augmentera année après année. Cela peut vouloir dire que ce qui convient pour un petit groupe de personnes en 2026 pourrait ne pas convenir en 2030 pour un groupe plus nombreux ou un groupe qui a des besoins différents.

---

## CHAPITRE 6 :

# Conclusion – une voie vers l’avenir

*Accès pour tous et toutes : feuille de route pour l’accessibilité des festivals et des événements de l’industrie de l’écran* est l’aboutissement du PAFCT, une initiative pluriannuelle visant à établir les normes d’accessibilité pour les événements de l’industrie canadienne de l’écran, grâce au généreux soutien financier de Téléfilm Canada. Toutefois, ce document n’est pas un aboutissement en soi, mais bien un point de départ. Pour les festivals et autres organisations canadiennes qui entreprennent et continuent leur travail essentiel d’intégration des meilleures pratiques d’accessibilité dans leur travail et dans tous les aspects de leurs événements, il est crucial de tenir compte de la nature dynamique de leurs efforts.

L’accessibilité n’est pas statique ni acquise. Elle doit être traitée comme un aspect vivant de l’organisation, une pratique continue, un travail qui doit répondre aux besoins de tous les publics, artistes et membres de la communauté en situation de handicap. L’évolution des technologies, des communications et de l’aménagement de l’environnement bâti doit être accompagnée d’une évolution de ce que signifient l’inclusion et l’innovation, par opposition à l’exclusion et aux excuses faciles. Les changements apportés simplement en réponse aux exigences de conformité à la loi sont maintenant chose du passé.

*La question devient : où allons-nous maintenant? L'ORPHÉ a quelques suggestions :*

**Examen et réflexion** : examiner les concepts, idées et principes présentés dans ce guide et en faire une réflexion. Réfléchir sérieusement à la manière dont le plan d'accessibilité pluriannuel peut se poursuivre dans votre organisation. Le présent guide contient des pistes utiles pour chaque organisation et chaque festival, quels que soient sa taille, sa portée et son budget. Engagez-vous dans le travail nécessaire pour en faire des réalités.

**Tout peut faire l'objet d'une évaluation** : mener des évaluations des processus, des politiques, des systèmes et des espaces physiques de vos festivals et événements pour vous assurer qu'ils sont accessibles et inclusifs

**Les cycles de vie** : cartographier le cycle de l'emploi et les cycles de participation du public et des cinéastes pour mieux comprendre les obstacles que pourrait aborder chaque groupe de personnes en situation de handicap.

**La stratégie avant tout** : établir des stratégies d'accessibilité pour guider votre travail dans toutes les dimensions de votre programmation, à l'interne et à l'externe.

**La formation continue** : préparer des programmes de formation et de perfectionnement en matière d'accessibilité et de handicap pour les membres du personnel permanent et du conseil d'administration, le personnel temporaire du festival, les bénévoles, les bailleurs de fonds, les commanditaires et les partenaires.

**Contribution à la communauté** : organiser des tables rondes avec des spécialistes de l'accessibilité et des membres du public en situation de handicap pour vous assurer que les perspectives, l'expertise et le savoir expérientiel des personnes en situation de handicap renseigne chaque aspect de la conception et du déroulement du festival et des événements.

**Partage d'histoires** : partager vos histoires d'innovation, de succès, d'engagement et de changement en matière d'accessibilité pour encourager les réformes systémiques dans le reste du secteur des arts de l'écran, et inspirer d'autres festivals à suivre votre exemple et à mettre au point des mesures qui alimentent le changement dans leurs collectivités.

**La collaboration se cultive** : les festivals ont intérêt à travailler de concert en organisant des réseaux de collaboration et des rencontres régulières pour le partage de ressources, de pratiques exemplaires et d'idées et d'approches innovantes. Cette collaboration leur permettra de garantir que l'accessibilité et l'inclusion des personnes en situation de handicap sous-tendent les approches utilisées dans l'ensemble du secteur de l'écran. Les mesures efficaces ne doivent pas être cachées ou gardées pour soi! Le changement à l'échelle systémique survient par le biais de la collaboration et des actions collectives.

Si votre organisation adopte le cadre pluriannuel de développement de l'accessibilité du PAFCT, nous vous invitons à communiquer avec l'ORPHÉ pour nous faire part de vos succès, discuter de vos défis et nous permettre de diffuser les résultats de votre travail dans la communauté.

L'ORPHÉ maintient son engagement à soutenir ce travail et l'application de pratiques exemplaires en matière d'accessibilité dans tout le secteur de l'écran au Canada, notamment les festivals et événements de l'industrie de l'écran. Pour réaliser cette vision, nous continuerons de travailler avec nos partenaires et bailleurs de fonds pour produire des cadres de travail, des trousseaux d'outils, des guides et des méthodes pour faire vivre l'accessibilité et l'inclusion du handicap.

À ces fins, nous invitons les festivals et les cinéastes à consulter également [Recadrer l'accès : guide des pratiques exemplaires pour l'inclusion des personnes en situation de handicap dans l'industrie de l'écran au Canada.](#)

Ce guide pratique, étape par étape, offre des conseils afin d'accroître l'accessibilité à toutes les étapes du cycle de production. Recadrer l'accès offre aux cinéastes les connaissances requises pour rendre leurs contenus plus accessibles avant même de les proposer dans le cadre d'un festival ou d'un événement.

En outre, l'ORPHÉ héberge le [Centre de ressources pour l'industrie](#), une base de données en ligne de ressources sur l'accessibilité et le handicap, dotée d'un moteur de recherche. Que vous soyez à la recherche d'installations accessibles (pour une projection ou un tournage), de prestataires de services (interprétation en langue des signes, sous-titrage TTRC, vidéodescription, consultation en accessibilité, etc.) ou d'autres ressources provenant du mouvement des arts handicapés autour du monde, le Centre de ressources rassemble le tout en un seul et même endroit. La base de données permet de filtrer les résultats de recherche par région, catégorie de handicap, type de service, langue, etc. afin de faciliter la recherche des ressources nécessaires pour réaliser vos objectifs d'accessibilité.

Le présent guide et les ressources complémentaires de l'ORPHÉ ne sont qu'un début : nous espérons que le cadre pluriannuel de développement de l'accessibilité du PAFCT sera adapté pour avoir une portée plus large dans l'écosystème de l'industrie de l'écran et qu'il puisse avoir des résultats pour la conception de conférences, de marchés, de cérémonies de remise de prix, de forums de présentation de projets, et plus.

Dans une industrie dynamisée par des créateurs et créatrices imaginant un monde inclusif, équitable et accessible par l'intermédiaire de leurs projets, il est essentiel que les festivals et événements de l'industrie de l'écran mettent à profit cet esprit d'innovation et de créativité pour le travail d'optimisation de l'accessibilité.

## Remerciements et partenaires

### Merci à notre partenaire de financement

Merci à Téléfilm Canada pour son généreux soutien financier de ce projet pluriannuel..

**TELEFILM  
CANADA**

### Un grand merci.

Merci au personnel et aux membres des conseils d'administration des festivals partenaires du Programme d'accessibilité des festivals de cinéma et de télévision : Festival international du film de Vancouver, Festival international des médias de Banff, Reelworld Film Festival et Festival international Reel Asian de Toronto. Merci de votre engagement pluriannuel envers l'accessibilité. Nous tenons également à remercier les membres de notre conseil consultatif du Programme d'accessibilité des festivals de cinéma et de télévision : Hanna Banian, Jonathan Fournier, Michael Feehan, Michael Marlatt et Sarah Von Gertzen, dont le travail assidu nous a permis de produire cette ressource. Merci également à Vanessa Pfaff pour ses contributions et son travail de révision minutieux.

### CITATION SUGGÉRÉE

Citation du guide : Office de la représentation des personnes handicapées à l'écran, Elspeth Arbow, Alethea Bakogeorge, Brooke Leifso et Prasanna Ranganathan. *Accès pour tous et toutes : feuille de route pour l'accessibilité des festivals et des événements de l'industrie de l'écran. Office de la représentation des personnes handicapées à l'écran. 2026.*



## Références

Accessibilité Canada. *Norme CAN-ASC-3.1:2025 – Langage clair*. Octobre 2025. <https://accessibilite.canada.ca/normes-et-guides-techniques/base-de-donnees-des-normes-et-des-guides-techniques/can-asc-312025-langage-clair>

Accessibilité Média inc. et Association canadienne des radiodiffuseurs. *Pratiques exemplaires en matière de postproduction de la vidéodescription*. Juillet 2020. [https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques\\_exemplaires-PP\\_v1\\_AMI-CAB.pdf](https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques_exemplaires-PP_v1_AMI-CAB.pdf)

Accessibilité Média inc. et Association canadienne des radiodiffuseurs. *Pratiques exemplaires en matière de VD en direct*. Juillet 2020. [https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques\\_exemplaires\\_VD.pdf](https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques_exemplaires_VD.pdf)

Accessibilité Média, inc. (AMI). *Pratiques exemplaires en matière de VDI*. Avril 2016. [https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques-exemplaires-en-matiere-de-videdescription-integree\(1\).pdf](https://www.amitele.ca/sites/default/files/2022-03/Pratiques-exemplaires-en-matiere-de-videdescription-integree(1).pdf)

Aéroports de Montréal. *Programme Tournesol : ce qu'il faut savoir*. Mis à jour le 13 août 2026. <https://yulsatisfaction.admtl.com/hc/fr-ca/articles/20100346194589-Programme-Tournesol-ce-qu-il-faut-savoir>

AI Media. Everything You Need to Know About Audio Description. <https://www.ai-media.tv/knowledge-hub/insights/audio-description-need-to-knows/>

Altergo. *Accessibilité universelle des événements - Clés de la réussite : des outils pour l'organisateur*. 2018. [https://altergo.ca/wp-content/uploads/2020/09/accessibilite\\_universelle\\_evenements\\_altergo\\_0-1.pdf](https://altergo.ca/wp-content/uploads/2020/09/accessibilite_universelle_evenements_altergo_0-1.pdf)

Altergo. *Qu'est-ce que l'accessibilité universelle?* S.D. <https://altergo.ca/fr/accessibilite-universelle/quest-ce-que-laccessibilite-universelle/>

Altergo. *Spectre de l'autisme - mesures adaptées et inclusives dans le sport, le loisir et la culture*. 22 août 2024. <https://altergo.ca/fr/actualites/spectre-de-lautisme-mesures-adaptees-et-inclusives-dans-le-sport-le-loisir-et-la-culture/>

AMI, Robert Pearson. *Best Practices for Post-Production and Emerging Forms of Audio Description*. 28 mai 2014. <https://www.slideshare.net/slideshow/accessible-media-inc-ami-best-practices-for-postproduction-and-emerging-forms-of-audio-description/35134987>

Apizee. *Comment la méthode HEARD améliore le service client*. 27 janvier 2026. <https://www.apizee.com/fr/heard-method.php>

ASERT. *Attending a Movie*. Février 2025. <https://paautism.org/wp-content/uploads/2025/02/Attending-a-Movie-Social-Story.pdf>

Association des personnes avec problèmes auditifs des Laurentides (APPAL). *Culture sourde*. S.D. <https://appal.ca/nos-ressources/culture-sourde/>

Centre d'innovation en santé mentale sur les campus. « Modèles de handicap ». *Trousse d'outils Accessibilité et adaptation*. <https://campusmentalhealth.ca/fr/toolkits/accessibilite-et-adaptation/handicap/modeles-de-handicap/>

Centre for Excellence in Universal Design. *About Universal Design*. <https://universaldesign.ie/about-universal-design>

Centre Segal des arts de la scène. *Guide des repères visuels*. Mai 2024. [https://www.segalcentre.org/common/sitemedia/Segal-Centre\\_Visual-Story\\_2025-Online\\_02-18-25\\_Fr.pdf](https://www.segalcentre.org/common/sitemedia/Segal-Centre_Visual-Story_2025-Online_02-18-25_Fr.pdf)

Commission des droits de la personne de la Colombie-Britannique. Glossaire : contrainte excessive. <https://bchumanrights.ca/glossary/undue-hardship/>

Commission ontarienne des droits de la personne, Annexe 1 : Glossaire des termes relatifs aux droits de la personne, s.d. <https://www3.ohrc.on.ca/fr/teaching-human-rights-ontario-guide-ontario-schools/annexe-1-glossaire-des-termes-relatifs-aux>

Commission ontarienne des droits de la personne. *Politique sur le capacitisme et la discrimination fondée sur le handicap*, 8.1 Principes de l'accommodement. 27 juin 2016. <https://www.ohrc.on.ca/fr/policy-ableism-and-discrimination-based-disability/8-obligation-daccommodement>

Conroy, M., C. Espinoza et A. Romero Walker. The State of Disability Representation on Television: An Analysis of Scripted TV Series from 2016 to 2023. Ruderman Family Foundation et Geena Davis Institute. 2024. [https://rudermanfoundation.org/white\\_papers/the-state-of-disability-representation-on-television-an-analysis-of-scripted-tv-series-from-2016-2023/](https://rudermanfoundation.org/white_papers/the-state-of-disability-representation-on-television-an-analysis-of-scripted-tv-series-from-2016-2023/)

Conseil canadien de la réadaptation et du travail. Libérer le potentiel des consommateurs : Les enseignements du rapport sur les tendances du CCRT 2 janvier 2025. <https://ccrw.org/fr/unlocking-the-consumer-potential-insights-from-ccrws-trends-report/>

Conseil des arts du Canada. Pratiques des artistes handicapés ou sourds. <https://conseildesarts.ca/financement/decisions-de-financement/processus-decisionnel/evaluation-des-demandes/fiche-contextuelle/pratiques-des-artistes-handicapes-ou-sourds>

Epilepsy Foundation. Photosensitivity and Seizures. <https://www.epilepsy.com/what-is-epilepsy/seizure-triggers/photosensitivity>

Film Event Accessibility Working Group. Film Exhibition Accessibility Checklist. <https://feaw.org/accessibility-checklist>

Film Festival Alliance. The Accessibility Scorecard. <https://filmfestivalalliance.org/advocacy/accessibility-scorecard>

Finlay, Jeanie. « Bums and Butts on Seats », Your Fat Friend. <https://www.yrfatfriendfilm.com/access>

Finnegan Shannon et Bojana Coklyat. Alt-Text as Poetry. Juin 2020. <https://alt-text-as-poetry.net/>

Fondation INCA. *Éliminons les barrières architecturales – Notions de base sur la cécité – Lecture et écriture*. S.D. <https://clearingourpath.ca/index.php/language/fr/notions-de-base-sur-la-cecite/lecture-et-ecriture/>

Fondation Rick Hansen. Obtenez la certification en matière d'accessibilité de la FRH. <https://www.rickhansen.com/fr/devenir-accessible/evaluations-et-certification>

Foxwell, Amy. *Guide pratique de l'accessibilité des contenus Web : Comprendre les WCAG*. ReadSpeaker. 18 décembre 2023. <https://www.readspeaker.com/fr/blog/guide-accessibilite-web/>

George Brown College. « Disability and Variability ». Universal Design for Learning: Inspiring Equity and Inclusion in Higher Education. <https://udlontario.georgebrown.ca/engagement/equity-education-and-anti-oppressive-frameworks/disability-and-variability/>

Gouvernement de l'Ontario. Comment élaborer un plan et des politiques d'accessibilité. 9 décembre 2015 <https://www.ontario.ca/fr/page/comment-elaborer-un-plan-et-des-politiques-daccessibilite>

Gouvernement de l'Ontario. Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario. 2005. <https://www.ontario.ca/lois/loi/05a11>

Gouvernement de la Colombie-Britannique. Accessible British Columbia Act. 2021. <https://www.bclaws.gov.bc.ca/civix/document/id/complete/statreg/21019>

Gouvernement de la Nouvelle-Écosse. Loi sur l'accessibilité. 2017. [https://nslegislature.ca/fr/legc/bills/62nd\\_3rd/3rd\\_read/b059.htm](https://nslegislature.ca/fr/legc/bills/62nd_3rd/3rd_read/b059.htm)

Gouvernement de la Saskatchewan. The Accessible Saskatchewan Act. 2023. <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/121340>

Gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador. Accessibility Act. 2021. <https://www.assembly.nl.ca/Legislation/sr/statutes/a01-001.htm>

Gouvernement du Manitoba. Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains. 2013. <https://web2.gov.mb.ca/bills/40-2/b026f.php>

Gouvernement du Nouveau-Brunswick. Loi sur l'accessibilité. 2024. <https://lois.gnb.ca/fr/document/lc/2024,%20c.27>

Gouvernement du Québec. Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale. 2004. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/E-20.1>

Hidden Disabilities. [https://hdsunflower.com/ca\\_fr/](https://hdsunflower.com/ca_fr/)

Humanics Collective. Inclusive Design vs Universal Design: What's the Difference? January 1, 2026. <https://www.humanicscollective.com/post/inclusive-design-vs-universal-design-what-s-the-difference>

INCA. *Étape par étape : Un manuel sur la façon de guider les personnes aveugles ou ayant une vision partielle.* 2022. [https://cnib.ca/sites/default/files/2022-01/Étape par étape\\_FRE.pdf](https://cnib.ca/sites/default/files/2022-01/Étape%20par%20étape_FRE.pdf)

Inclusive Cinema. Autism-friendly screenings. <https://inclusivecinema.org/how-to-guides/autism-friendly-screenings/>

Inclusive Cinema. Dementia-friendly screenings. <https://inclusivecinema.org/how-to-guides/dementia-friendly-screenings/>

Inclusive Cinema. Quick tips for running relaxed screenings. <https://inclusivecinema.org/how-to-guides/quick-tips-for-running-relaxed-screenings/>

Inclusive Design Research Centre. Philosophy. <https://idrc.ocadu.ca/about/philosophy/>

Independent Cinema Office. Conduct a self-assessment of your cinema. <https://www.independentcinemaoffice.org.uk/advice-support/how-do-i-make-my-cinema-inclusive-and-accessible/conduct-a-self-assessment-of-your-cinema/>

Kéroul. *Évaluation et certification.* <https://www.keroul.qc.ca/fr/certification/evaluation-et-certification>

Kéroul. *Fiche technique : Salle – réunion, exposition, spectacle*. Octobre 2022. [https://www.keroul.qc.ca/public/Fiche%20technique\\_Salle%20de%20spectacle-re%CC%81union-exposition-1742418542643.pdf](https://www.keroul.qc.ca/public/Fiche%20technique_Salle%20de%20spectacle-re%CC%81union-exposition-1742418542643.pdf)

Kéroul. *Guide pour une expérience culturelle accessible et inclusive*. 2021. <https://www.keroul.qc.ca/fr/documentation/culture/guide-pour-une-experience-culturelle-accessible-et-inclusive>

La Maison Théâtre. *Guide des repères visuels*. Septembre 2023. <http://www.maisontheatre.com/wp-content/uploads/2024/05/guide-des-reperes-visuels-vf.pdf>

Labarre, Amandine. *Je vais au cinéma! Mon scénario social*. <https://monscenariosocial.weebly.com/uploads/2/7/6/0/27608111/cinema.pdf>

L'Allier, Marie-Soleil. *Exemple de guide de repères visuels pour se familiariser avec un lieu avant sa première visite*. Praxis. 6 juin 2023. <https://praxis.encommun.io/n/VbV2VxpgRHTUB6iUbcx9RIKZZO8/>

Le Collectif des festivals. *L'accessibilité pour les personnes en situation de handicap*. Avril 2025. [https://www.lecollectifdesfestivals.org/collectif/wp-content/files/Fiche\\_Accessibilite.pdf](https://www.lecollectifdesfestivals.org/collectif/wp-content/files/Fiche_Accessibilite.pdf)

Live Educate Transform Society. *Low Sensory Spaces*. 2024. <https://www.connectwithlets.org/services/low-sensory-spaces/>

Meyer, Michele et Conroy, Meredith. *Representation and Inclusion in Film and Television Produced in British Columbia*. UBCP/ACTRA et Geena Davis Institute. 2023. [https://ubcpactra.ca/wp-content/uploads/2023/12/From-Real-to-Reel\\_Representation-and-Inclusion-in-Film-and-Television-Produced-in-British-Columbia.pdf](https://ubcpactra.ca/wp-content/uploads/2023/12/From-Real-to-Reel_Representation-and-Inclusion-in-Film-and-Television-Produced-in-British-Columbia.pdf)

Mfamobani, Laetitia. *Wayfinding: Tips to creating a building that all can navigate*. Fondation Rick Hansen. 15 septembre 2023. <http://rickhansen.com/news-stories/blog/wayfinding-tips-creating-building-all-can-navigate>

Open Door Arts. *The Arts and Culture Accessibility Self-Assessment*. <https://artsaccesshub.org/wp-content/uploads/2025/08/Arts-Culture-Self-Assessment-Guide.pdf>

ReelAbilities Toronto. ReelAccess: A Guide to Accessible Film Festivals and Screenings So Everyone Feels Welcome. 2016. <https://www.peterborough.ca/media/r2tdtyj0/reelaccess-guide-to-accessible-film-festivals-and-screenings.pdf>

Retour d'image. *Organiser des séances de cinéma inclusive*. 27 juin 2025. <https://retourimage.eu/organiser-des-seances-de-cinema-inclusives-un-outil-pratique-de-retour-dimage/>

The Film and TV Charity. Trigger warning guidance and sample wording. 2024. <https://wholepicturetoolkit.org.uk/in-production/work-well-with-vulnerable-contributors-and-sensitive-content/trigger-warning-guidance-and-sample-wording/#>

TicketFairy. Quiet Rooms and Sensory-Friendly Sessions at Festivals. 27 avril 2026. <https://www.ticketfairy.com/blog/quiet-rooms-and-sensory-friendly-sessions-at-festivals>

---

## **ANNEXE A :**

# **La flexibilité en action : résolution de problèmes et utilisation de la rétroaction**

Quand on travaille à planifier un événement le plus accessible possible, il peut être embarrassant de nommer les aspects de l'événement qui vont rester inaccessibles. Mais il est tout aussi important de communiquer les aspects inaccessibles d'un événement que de diffuser les mesures d'accès que vous avez intégrées. La communication des aspects non accessibles permet aux personnes concernées de gérer leurs attentes, et d'éviter les déceptions et de perdre leur temps!

## **Communiquer les lacunes d'accessibilité quand elles sont connues à l'avance**

Si un aspect d'un événement n'est pas accessible et que vous le savez à l'avance, faites preuve de transparence avec votre public. Par exemple : une de vos salles est située dans un immeuble patrimonial et une réception a lieu dans une salle qui est seulement accessible par un escalier. Mentionnez cette lacune d'accessibilité dans tous les supports servant à communiquer l'information aux personnes attendues (sur le site Internet, à la billetterie, dans le programme imprimé, etc.). En outre, indiquez que vous travaillez à la préparation d'événements plus accessibles à l'avenir, tout en faisant preuve de franchise à propos de vos limites actuelles.

# Communiquer les lacunes d'accessibilité quand elles se produisent au cours d'un événement

Les événements en direct ne se passent jamais exactement comme prévu. Dans le cadre d'un événement de l'industrie de l'écran, bon nombre d'aspects peuvent changer sans préavis, et ces changements présentent parfois des obstacles pour les participants et participantes en situation de handicap. Par exemple : vous comptiez projeter un film accompagné d'un sous-titrage intégré, mais en vérifiant la technique avant la projection, vous réalisez que le sous-titrage ne fonctionne pas. Dans un tel cas, vous pouvez aviser les détenteurs et détentrices de billets le plus rapidement possible par tous les moyens à votre disposition (courriel de masse, publication sur les médias sociaux, affichage d'avis en divers formats, bénévoles à la porte de la salle). Il est également important de diffuser cet avis à l'ensemble de votre public, afin que les personnes qui se procurent un billet à la dernière minute n'aient pas de mauvaise surprise.

Lors des événements, il est important qu'une personne attitrée soit présente pour répondre aux questions et aux besoins des personnes en situation de handicap. Ce peut être un membre du personnel ou de l'équipe de bénévoles. Ce rôle est très important, car, souvent, l'organisation ne sait pas qu'un problème d'accessibilité s'est produit jusqu'à ce qu'un membre du public le mentionne. Assurez-vous que cette personne attitrée a de bonnes connaissances et une bonne formation en accessibilité et qu'elle pourra régler le problème et faire un suivi avec la personne concernée.

## Que faire en cas de plainte

Lorsque vous entreprenez d'optimiser l'accessibilité de vos événements, vous recevrez parfois de la rétroaction négative. Par exemple, certains membres de la communauté peuvent considérer que le travail d'accessibilité n'avance pas assez vite, que les mesures d'accès de votre événement ne répondent pas bien à leurs besoins ou qu'ils ont vécu une mauvaise expérience lors d'un événement (courant ou passé). Il est important de savoir comment répondre à ces personnes pour maintenir de bonnes relations avec le public, tout en mettant à profit l'information reçue et pouvoir passer à l'action.

## Utilisation de la méthode HEARD pour l'écoute et la réponse aux plaintes

Les personnes handicapées abordent des obstacles tous les jours et l'effet cumulatif de ces obstacles peut finir par devenir épuisant. S'y ajoute la charge émotionnelle de devoir éduquer tout le monde autour de soi à propos de ses besoins afin de pouvoir vivre une expérience plus accessible. Votre personnel et vos bénévoles pourront donc devoir échanger avec des personnes handicapées qui manifestent de la frustration, voire même de la colère, lorsque vient le temps de donner de la rétroaction à propos de l'accessibilité d'un événement. Assurez-vous que votre personnel n'ignore pas les plaintes en matière d'accessibilité simplement en raison du ton utilisé pour les communiquer. Les plaintes et les critiques sont une source d'information précieuse pour l'organisation, tant que le personnel prend le temps de comprendre les suggestions apportées, sans se laisser prendre au piège des émotions.

Dans bien des cas, les personnes qui communiquent une plainte ou une rétroaction négative au sujet de l'accessibilité veulent quitter l'interaction avec le membre du personnel ou de l'équipe de bénévoles avec un sentiment que son point de vue a été compris et reconnu, et que l'organisation agira en conséquence. La méthode HEARD peut être utile pour assurer ce dénouement :

- **Écouter (Hear)** : Écoutez la personne sans l'interrompre et laissez-la expliquer le problème et sa frustration, jusqu'au bout.
- **Faire preuve d'empathie (Empathize)** : Reconnaissez les émotions de la personne, pas seulement les faits.
- **S'excuser (Apologize)** : Présentez des excuses sincères en reconnaissant l'expérience négative vécue par la personne.
- **Résoudre (Resolve)** : Proposez une solution claire et précise qui est réalisable dans un délai raisonnable et décrivez les prochaines étapes de façon concrète.
- **Diagnostiquer (Diagnose)** : Identifiez la cause du problème à l'interne pour éviter qu'il ne se reproduise.<sup>47</sup>

---

<sup>47</sup> Apizee. Comment la méthode HEARD améliore le service client. 27 janvier 2026. <https://www.apizee.com/fr/heard-method.php>

Il est à noter que les étapes de la méthode HEARD n'ont pas à être toutes suivies immédiatement (particulièrement les étapes Résoudre et Diagnostiquer), surtout dans des situations où d'autres membres du personnel doivent être consultés et un processus de résolution de problèmes devra être suivi pour arriver à une solution ou une résolution adéquate. Dans un tel cas, le personnel ou le ou la bénévole doit noter les coordonnées de la personne concernée faisant la plainte et lui indiquer un délai pour le suivi.

Au lieu de fournir une résolution concrète, le personnel peut expliquer la situation afin de fournir de l'information (et non en tant qu'excuse). Par exemple : un événement de réseautage a lieu dans l'entrée d'un immeuble, dans le but de permettre à un maximum de personnes d'y assister. Par contre, ce choix fait en sorte que l'entrée est bondée de monde et une personne mentionne que l'accessibilité est affectée. Dans cette situation, après l'avoir écoutée, on peut demander à la personne concernée ce qu'elle suggérerait pour faciliter sa participation.

Si on lui pose la question, cette personne pourrait vouloir faire des suggestions de solutions. Ses idées ne seront pas nécessairement applicables, surtout dans les cas où il y a des frictions entre les différents besoins d'accessibilité, mais il est tout de même important d'écouter en entier la solution proposée. Les suggestions colligées à la fin d'un événement peuvent fournir d'excellents renseignements pour étoffer le développement de votre plan d'accessibilité pluriannuel.

## **Transformation des contributions individuelles en changements systémiques**

Les demandes de mesures d'adaptation individuelles ou les rétroactions portant sur l'accessibilité sont souvent traitées comme des incidents isolés qui exigent une solution isolée. Toutefois, ce sont aussi des données qui fournissent des indices précieux à propos des [quatre principaux obstacles à l'accessibilité](#) qui surviennent au sein de votre organisation, festival, événement ou programme.

La prochaine fois qu'une personne demande une mesure d'adaptation particulière ou vous communique une rétroaction, pensez non seulement à rendre l'expérience de cette personne inclusive et accessible sur le moment, mais aussi à ce que sa demande ou son point de vue peut faire pour favoriser

une réforme systémique ou un réaménagement. Les demandes de mesures d'adaptation peuvent souligner des obstacles inattendus dans le cadre de politiques, systèmes, cadres de travail, approches et environnements qui, a priori, semblaient neutres. Selon le modèle social du handicap et [le modèle du handicap fondé sur les droits](#), révéler ces obstacles implique une responsabilité institutionnelle ainsi qu'une responsabilité, pour les personnes non handicapées, d'éliminer ces obstacles et de favoriser l'accessibilité. Voici quelques exemples de questions utiles :

- Est-ce que nous recevons de la rétroaction à répétition à propos de l'accessibilité de notre festival de cinéma ou de nos événements?
- Les demandes de mesures d'adaptation formelles et informelles des membres de notre personnel, du public, des cinéastes, créateurs et créatrices et des panélistes, présentateurs et présentatrices soulignent-elles des obstacles constants que nous devrions aborder de manière systémique?
- Que nous révèlent ces demandes? Disposons-nous de moyens systémiques d'y répondre?
- Quels renseignements ces demandes nous offrent-elles quand vient le temps d'entamer une réforme systémique ou la refonte d'un événement?
- Comment pouvons-nous consulter efficacement les gens qui ont fait une demande de mesures d'adaptation ou offert de la rétroaction pour nous assurer que notre réforme systémique tiendra compte de leurs besoins et n'aura pas de conséquences inattendues et non désirées?
- Qui doit participer à la traduction de ces points de vue individuels en changements systémiques?
- Quelles sont les mesures qui nous permettront d'assurer le respect de la vie privée et de la dignité des personnes en situation de handicap qui ont fait les demandes de mesures d'adaptation ou fourni de la rétroaction?

Ce travail exige de répondre activement à toute la gamme des demandes reçues et de bien traiter ces demandes afin d'en tirer des enseignements et d'y voir les possibilités de transformation systémique. Sinon, les obstacles

à l'accessibilité se maintiennent, les demandes de mesures d'adaptation continuent sans qu'on aborde les problèmes de conception, et les personnes en situation de handicap sont exclues des nombreuses possibilités qu'offrent les festivals de cinéma et autres événements de l'industrie de l'écran.

---

## **ANNEXE B : Aide-mémoire : niveaux d'accessibilité**

Cet aide-mémoire se veut un guide de référence rapide sur l'accessibilité afin d'évaluer ponctuellement où en est votre organisation. Les mesures utilisées sont adaptées de l'outil d'évaluation Momentum du Colbourne Institute portant sur la transformation organisationnelle en matière d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité (EDIA).

Comme le suggère le présent guide, l'accessibilité est un cheminement sur plusieurs années. On peut très bien se situer au niveau 1 selon cet outil pour un groupe de personnes en situation de handicap, mais au niveau 3 pour un autre. Les progrès peuvent très bien ne pas être linéaires et l'organisation pourrait parfois constater un recul en raison de circonstances imprévues (coupures du budget, départ d'un membre du personnel spécialisé en accessibilité, etc.).

| Levels | Name             | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                 | Example                                                                                                                                                                                                     |
|--------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0      | Non conforme     | Connaissances insuffisantes des lois en matière d'accessibilité. Aucune planification ou formation en matière d'accessibilité. Lacunes de capacité.                                                                                                         | Les toilettes des salles ne respectent pas les exigences des lois provinciales en matière d'accessibilité (le cas échéant). Malgré cela, aucun changement n'est apporté, car « ça a toujours été comme ça » |
| 1      | Conforme         | Accessibilité minimale pour éviter de contrevenir à la loi.                                                                                                                                                                                                 | Choix d'une salle présentant le moins de marches possible. Une personne ayant besoin d'une mesure d'accès doit appeler le service des ressources humaines. Aucun système en place pour un accès total.      |
| 2      | Spontané         | Des mesures d'accès sont offertes une à la fois, souvent en raison d'une demande individuelle. Le personnel de l'événement fait ce qu'il peut, mais la structure et les investissements nécessaires pour une accessibilité plus universelle n'existent pas. | Un membre du public demande un siège plus large et l'obtient.                                                                                                                                               |
| 3      | En développement | Certaines mesures d'accès sont offertes régulièrement pour le public et les bénévoles qui les demandent.                                                                                                                                                    | Chaque année, un film est offert en projection décontractée pour les familles et les personnes en situation de handicap.                                                                                    |

| Levels | Name       | Explanation                                                                                                                                                                                                       | Example                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4      | Systemique | Des objectifs d'accessibilité et d'inclusion sont établis, des processus fiables sont en place pour la rétroaction et un plan progressif d'optimisation de l'accès est adopté pour le festival dans son ensemble. | Le site Internet présente un plan d'accessibilité robuste portant sur tous les aspects de l'organisation et un système de rétroaction est établi pour que le travail d'accessibilité puisse progresser graduellement année après année. |
| 5      | Intégrée   | L'accès et l'inclusion sont parfaitement intégrés à l'organisation à chaque niveau et à chaque étape.                                                                                                             | Les personnes en situation de handicap sont représentées au sein de la direction de l'organisation et un nombre important de créateurs et créatrices en situation de handicap sont régulièrement à l'affiche au cours de l'événement.   |

---

# ANNEXE C :

## Ressources utiles pour la création de contenu accessible

### GUIDES GÉNÉRAUX : ACCESSIBILITÉ DES COMMUNICATIONS

[Accessibilité universelle des outils de communication | ROPMM et AlterGo](#)

[Élaborer et produire des documents accessibles | Office des personnes handicapées du Québec](#)

### GUIDE GÉNÉRAL : ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE

[Boîte à outils de l'accessibilité numérique | Gouvernement du Canada](#)

### RÈGLES POUR L'ACCESSIBILITÉ DES CONTENUS WEB (WCAG)

[Standards d'accessibilité du W3C – Vue d'ensemble](#)

[Guide pratique de l'accessibilité des contenus Web | ReadSpeaker](#)

### ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES AVEUGLES, AMBLYOPES OU DE BASSE VISION

[Notions de base sur la cécité – Lecture et écriture | Fondation INCA](#)

[Comment rendre un site Web plus accessible | Regroupement des aveugles et amblyopes du Montréal métropolitain](#)

[WebAIM: Using JAWS to Evaluate Web Accessibility](#) (en anglais)

## **LANGAGE CLAIR ET SIMPLE, OU FALC (FACILE À LIRE ET À COMPRENDRE)**

[Guide de rédaction pour une information accessible | Pavillon du Parc, Gatineau](#)

[Norme CAN-ASC-3.1:2025 – Langage clair | Canada.ca](#)

[Écriture inclusive – Lignes directrices et ressources | Canada.ca](#)

[L'information pour tous : Règles européennes pour une information facile à lire et à comprendre | UNAPEI](#)

## **CONCEPTION RESPECTUEUSE DE LA NEURODIVERSITÉ**

[Spectre de l'autisme – mesures adaptées et inclusives | Altergo](#)

[Concevoir des interfaces inclusives adaptées à la neurodivergence | La grande Ourse](#)

[Neurodiversity Design System](#) (en anglais)

# ANNEXE D :

## Lois portant sur l'accessibilité

### Lois provinciales

Au Canada, la plupart des entreprises privées et des organismes à but non lucratif (c.-à-d. la majorité des événements de l'industrie) ne sont pas assujettis à la Loi canadienne sur les droits de la personne ni à la Loi canadienne sur l'accessibilité, mais à différentes lois provinciales. Chaque province et territoire possède son propre code des droits de la personne, et le handicap est un motif de discrimination interdit dans les 13 provinces et territoires. L'obligation d'adaptation est présente pour les entreprises et les organismes à but non lucratif dans chacune des 13 lois sur les droits de la personne au Canada.

Plusieurs provinces canadiennes ont également adopté des lois portant sur l'accessibilité, et chacune prévoit des normes d'accessibilité dans le domaine de la vente de produits et services au public.

Suivez les liens ci-dessous pour accéder à la loi de votre province et vous assurer que votre événement respecte les normes provinciales d'accessibilité :

- [Québec](#)<sup>48</sup>

---

<sup>48</sup> Gouvernement du Québec. *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale*. 2004. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/E-20.1>.

- [Ontario](#)<sup>49</sup>
- [Manitoba](#)<sup>50</sup>
- [Nouvelle-Écosse](#)<sup>51</sup>
- [Colombie-Britannique](#)<sup>52</sup>
- [Terre-Neuve et Labrador](#)<sup>53</sup>
- [Saskatchewan](#)<sup>54</sup>
- [Nouveau-Brunswick](#)<sup>55</sup>

Au moment de la publication de ce guide, l'Alberta, l'Île-du-Prince-Édouard, les Territoires du Nord-Ouest, le Yukon et le Nunavut n'avaient pas encore adopté de loi provinciale ou territoriale en matière d'accessibilité.

---

<sup>49</sup> Gouvernement de l'Ontario. *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. 2005. <https://www.ontario.ca/lois/loi/05a11>.

<sup>50</sup> Gouvernement du Manitoba. *Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains*. 2013. <https://web2.gov.mb.ca/bills/40-2/b026f.php>.

<sup>51</sup> Gouvernement de la Nouvelle-Écosse. *Accessibility Act*. 2017. [https://nslegislature.ca/fr/legc/bills/62nd\\_3rd/3rd\\_read/b059.htm](https://nslegislature.ca/fr/legc/bills/62nd_3rd/3rd_read/b059.htm).

<sup>52</sup> Gouvernement de la Colombie-Britannique. *Accessible British Columbia Act*. 2021. <https://www.bclaws.gov.bc.ca/civix/document/id/complete/statreg/21019>.

<sup>53</sup> Gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador. *Accessibility Act*. 2021. <https://www.assembly.nl.ca/Legislation/sr/statutes/a01-001.htm>.

<sup>54</sup> Gouvernement de la Saskatchewan. *The Accessible Saskatchewan Act*. 2023. <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/121340>

<sup>55</sup> Gouvernement du Nouveau-Brunswick. *Loi sur l'accessibilité*. 2024. <https://lois.gnb.ca/fr/document/lc/2024,%20c.27>.



Ce projet a été rendu possible grâce à

**TELEFILM**  
CANADA



[dso-orphe.ca](http://dso-orphe.ca)