

# Politique du CAM relative à la norme d'accessibilité au information et communications

---

## Objectif

Afin de s'assurer que nos pratiques sont conformes à la Loi sur *l'accessibilité pour les Manitobains* et qu'elles répondent aux exigences relatives à la *norme en matière de renseignements et de communication accessibles* du Manitoba.

## Introduction

La Loi sur *l'accessibilité pour les Manitobains* (LAM) est une loi provinciale mise en oeuvre pour identifier, retirer et prévenir les obstacles à l'accessibilité. Des normes seront élaborées pour cinq éléments clés du quotidien. Ces normes préciseront les mesures précises qui seront prises par des organisations du secteur public et privé. Ces changements permettront d'améliorer l'accessibilité pour tous les Manitobains, peu importe leur handicap.

Le Conseil des arts du Manitoba s'efforce d'adopter des politiques, pratiques et procédures qui sont conformes aux principes énumérés dans la *norme en matière de renseignements et de communication accessibles*. Nos politiques, pratiques et procédures respectent les principes de dignité, d'indépendance, d'intégration et d'égalité des chances pour les personnes ayant une incapacité.

Nous visons à éliminer les obstacles pour les personnes ayant des incapacités qui ont accès à l'information et aux communications du CAM.

## Définitions

### Accessibilité

En ce qui a trait à cette politique, l'accessibilité signifie d'assurer à tous, peu importe leurs capacités, la possibilité de participer pleinement à la vie quotidienne. L'accessibilité fait

---

référence à la capacité à accéder à un système, un service, un produit ou un environnement et à en profiter.

### **Client**

Un utilisateur ou bénéficiaire direct (parfois involontairement) d'un service.

### **Communications**

L'échange d'informations ou de nouvelles.

### **Formats accessibles**

Une information fournie d'une manière accessible aux personnes handicapées.

Par exemple : imprimée en gros caractères ou en braille ou offerte en format audio plutôt que dans le format d'impression ordinaire.

### **Information**

Comprend des données, des faits et un savoir dans n'importe quel format (y compris textuel, audio, numérique ou illustré) et qui a une signification.

### **Obstacle**

En ce qui a trait à cette politique, un obstacle limite l'accès et empêche les personnes handicapées de participer pleinement à la société. La plupart des obstacles ne sont pas intentionnels. Les obstacles surviennent normalement parce que les besoins des personnes handicapées n'ont pas été pris en compte dès le départ.

### **Supports de communication**

Des supports dont les personnes handicapées peuvent avoir besoin pour accéder à de l'information. En voici quelques exemples : le sous-titrage, un appareil de suppléance à la communication, le texte en clair, la langue des signes et d'autres supports pour faciliter une communication efficace.

## **Exigences relatives aux renseignements et communications accessibles**

### **Communication**

Nous communiquons publiquement que l'information du CAM est disponible par le biais des supports de communication et des autres formats sur demande. Lorsque le CAM reçoit une demande d'information accessible, nous consultons la personne présentant la

demande afin de déterminer un support ou un format qui élimine l'obstacle à franchir. Le CAM offre le format ou le support en temps opportun sans aucuns frais contrairement à une personne qui n'aurait pas présenté de demande.

Le contenu de notre site Web respecte les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.1 niveau AA. Le site Web du CAM est rédigé en texte en clair et compte un gadget logiciel en format accessible contenant divers formats visuels. 26

Le CAM fournit aussi sur demande d'autres formats accessibles ou des supports de communication. Ceux-ci comprennent, notamment, sans s'y limiter :

- braille
- format audio enregistré
- documents électroniques ou numériques à utiliser avec un lecteur d'écran
- interprétation en langage des signes

## **Formation**

Le CAM formera le personnel en communication avec le public sur la façon de mieux répondre aux besoins des personnes ayant une incapacité et de favoriser l'élimination des obstacles. Cela comprend :

- Les employés et les fournisseurs de service qui :
  - élaborent ou maintiennent notre contenu Web,
  - achètent ou se procurent des outils de technologie de l'information ou de communications,
  - élaborent ou mettent en oeuvre nos politiques et pratiques d'information d'accessibilité et de communication.

La formation comportera :

- Les différents moyens permettant de mieux répondre aux besoins des personnes ayant une incapacité, y compris celles qui utilisent des dispositifs d'assistance, un animal d'assistance ou un accompagnateur, et d'éliminer ou d'atténuer les obstacles
- Comment utiliser l'équipement ou les dispositifs disponibles dans nos locaux ou autrement qui peuvent aider à la prestation de programmes et services aux personnes handicapées
- Le contexte et l'objectif de la *Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains*
- Les exigences des normes d'accessibilité

- L'explication de toutes les normes d'accessibilité et les politiques internes reliées aux normes

Le personnel est formé de façon continue lorsque des changements sont apportés à ces politiques, pratiques ou procédures.

## **Processus de rétroaction**

Le Conseil des arts du Manitoba est ouvert aux commentaires sur notre prestation de service à la clientèle accessible. Les commentaires des clients nous aideront à identifier les obstacles et à répondre aux préoccupations. Le Conseil des arts du Manitoba indiquera au public les méthodes disponibles pour transmettre ses commentaires. Si une méthode ne convient pas, il est possible de demander une autre méthode.

La confidentialité sera respectée et nous passerons en revue les commentaires afin d'identifier les mesures possibles pour améliorer l'accès à nos programmes et services. Les commentaires des clients seront transmis à la coordonnatrice à l'accessibilité du Conseil des arts du Manitoba. Dans la mesure du possible, les plaintes seront traitées immédiatement. Cependant, certaines plaintes peuvent nécessiter plus de temps et doivent être passées en revue afin que des mesures adéquates soient prises. Le CAM prendra les mesures nécessaires pour que les réponses aux commentaires soient communiquées au client d'une manière accessible qui répond à ses besoins.

## **Modifications à cette politique ou à toute autre politique**

Nous nous engageons à veiller à ce que nos politiques, pratiques et procédures publiques respectent et promeuvent la dignité et l'indépendance des personnes handicapées. Aucun changement ne sera apporté à cette politique sans d'abord tenir compte de son effet sur les personnes handicapées.

## **Questions au sujet de cette politique**

Cette politique existe pour assurer l'excellence du service offert aux personnes handicapées. Si vous avez des questions sur cette politique ou si vous ne comprenez pas son objectif, prière de communiquer avec notre coordonnatrice à l'accessibilité :

**Martine Friesen**

93, avenue Lombard, bureau 525

Winnipeg (Manitoba) R3B 3B1

Téléphone : 204-945-8630

ou 1-866-994-2787

mfriesen@artscouncil.mb.ca