



# La Bibliothèque

canadienne accessible II

un instrument de  
travail destiné aux bibliothèques  
au service des personnes  
handicapées

par Wendy Scott  
avec l'aide de Ann Archer

Ottawa 1996

Données de catalogage avant publication (Canada)

Scott, Wendy

La bibliothèque canadienne accessible II : un instrument de travail destiné aux bibliothèques au service des personnes handicapées

Éd. rév. de: The accessible Canadian library, a planning workbook for a barrier-free environment. 1986.

Comprend des réf. bibliogr.; p.

Texte en français et en anglais disposé tête-bêche.

ISBN 0-660-60057-9

1. Bibliothèques et handicapés physiques.
  2. Bibliothèques et handicapés physiques—Canada.
- I. Scott, Wendy. The accessible Canadian library, a planning workbook for a barrier-free environment  
II. Titre. III. Titre: The accessible Canadian library II : a resource tool for libraries serving persons with disabilities.

Z679.2.C3S36 1996    027.6'63    C96-900739-6F



Ce papier permanent satisfait aux exigences de la norme Z39.48-1992

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada 1996,  
représentée par la Bibliothèque nationale du Canada.

No de Cat : SN3-227/1-1996

ISBN: 0-660-66057-9

## Table des Matières

	<b>Page</b>
<b>1.0 Un message de l'Administrateur général de la Bibliothèque nationale du Canada</b>	<b>5</b>
1.1 Avant-propos	6
1.2 Portée de la deuxième édition	7
<b>2.0 Introduction</b>	<b>9</b>
<b>3.0 Lignes directrices sur les bibliothèques et services de renseignements destinés aux personnes handicapées</b>	<b>15</b>
3.1 Mandat de la bibliothèque	15
3.2 Lois et règlements	15
3.3 Terminologie	16
3.4 Planification	18
3.5 Budget	19
3.6 Ressources humaines et formation	20
3.7 Services au public	21
3.8 Matériel sous formes spéciales - gestion des collections	25
3.9 Mise en commun des ressources	25
3.10 Technologies destinées aux personnes handicapées	26
<b>4.0 Spécifications d'une bibliothèque accessible</b>	<b>31</b>
4.1 Aménagement sans obstacles dans les bibliothèques : Une liste de contrôle	37
4.2 Installations propres aux bibliothèques	38
4.2.1 Secteurs publics, salles de référence, d'information et de lecture	38
4.2.2 Circulation et services de prêt	39
4.2.3 Accès à la collection	39
4.3 Spécifications des installations générales	46
4.3.1 Indications de direction et écriteaux	46
4.3.2 Systèmes de secours	47
4.3.3 Parcs de stationnement	48
4.3.4 Allées et sentiers piétonniers	50
4.3.5 Entrées et sorties	51
4.3.6 Portes et entrées de porte	53
4.3.7 Deux portes en enfilade	54
4.3.8 Poignées de porte	54
4.3.9 Portes à tambour	54
4.3.10 Escaliers	55
4.3.11 Ascenseurs	55
4.3.12 Rampes	57
4.3.13 Mains courantes	58

	<b>Page</b>	
4.3.14	Salles de toilette	59
4.3.15	Lavabos	60
4.3.16	Tables de toilette	61
4.3.17	Fontaines	61
4.3.18	Téléphones publics	63
5.0	<b>Listes de ressources</b>	67
5.1	Renseignements et ressources en matière d'aménagement sans obstacle	67
5.2	Codes du bâtiment des provinces et des territoires	70
5.3	Organismes fédéraux	72
5.4	Organismes provinciaux et territoriaux de bibliothèques publiques et centres de ressources éducationnels	75
5.5	Organismes pour personnes handicapées	79
5.5.1	Nationaux	79
5.5.2	Provinciaux et régionaux	84
5.6	Ressources électroniques	88
5.6.1	Sites W3 canadiens	88
5.6.2	Autres sites W3	89
5.6.3	Groupes de discussion	90
5.6.4	Bases de données	90
5.7	Fournisseurs de technologies adaptées aux personnes handicapées	91
5.8	Sources de documents de bibliothèque sous formes spéciales	94
6.0	<b>Bibliographies</b>	97
6.1	Codes et normes sur l'accès sans obstacle	97
6.1.1	Normes nationales	97
6.1.2	Normes provinciales	97
6.2	Autres publications pour la planification de l'accessibilité	98
6.2.1	Livres, rapports et brochures	98
6.2.2	Articles de revues	101
6.2.3	Enregistrements vidéo	101
6.3	Planification de bibliothèques accessibles	101
6.3.1	Livres, rapports et brochures	101
6.3.2	Revues	104
6.3.3	Articles de revues et de journaux	105
6.3.4	Enregistrements vidéo	106

## **Message de l'Administrateur général de la Bibliothèque nationale du Canada**

C'est avec plaisir que je vous présente *La bibliothèque canadienne accessible II : un instrument de travail destiné aux bibliothèques au service des personnes handicapées*. Depuis la publication de la première édition de *La bibliothèque canadienne accessible* il y a dix ans, beaucoup de choses ont changé. On a assisté à une explosion de la masse d'information disponible, à une utilisation accrue des technologies de l'information, ainsi qu'à de nombreux progrès en matière de technologies adaptatives et d'appareils fonctionnels, afin de répondre aux besoins précis des personnes handicapées, ce qui a eu une incidence sur les bibliothèques canadiennes. Puisque les personnes handicapées disposent de choix accrus pour accéder à l'information, les bibliothèques ont à leur disposition de nombreuses autres façons de les servir.

*La bibliothèque canadienne accessible II* est un manuel d'instruction conçu pour aider le personnel des bibliothèques canadiennes à évaluer les services actuels qu'ils fournissent à leur clientèle handicapée, et à déterminer ce qu'elles peuvent améliorer.

Bien des gens ont contribué à cette publication et je leur suis reconnaissante de leur engagement, de leur temps et de leur énergie. Je remercie particulièrement le Interest Group on Services to Persons with Disabilities de la Canadian Library Association pour ses « Guidelines on Library and Information Services for People with Disabilities », que nous avons incluses pour former la section 3.0. Ces dernières sont le produit de vastes consultations et d'une grande collaboration d'un bout à l'autre du pays.

Les membres du groupe présidé par Janice Hayes sont Arlene Chan, Judith Lytle, Maureen Perez, Andrea John, Miriam Ticoll, Valda Svede, Elizabeth Ridler, June Dutka, Jocelyn Thompson, Carolyn Patterson, Marilyn Jenkins, Suzanne Sexty et Jean-Yves Duford.

Je souhaite aussi remercier de leur soutien et de leur contribution à cet outil : le Groupe consultatif sur les services de la Bibliothèque nationale offerts aux personnes handicapées; Kathryn Ribeiro, présidente, ACCM; Rosemary Kavanagh de la Bibliothèque pour personnes aveugles de l'INCA; et Michele Chittenden de la bibliothèque Joseph S. Stauffer, de l'université Queen's.

Je vous encourage à utiliser ce livre et à viser pour vos édifices, collections et services l'accessibilité à tous les Canadiens et Canadiennes.

L'Administrateur général de la Bibliothèque nationale du Canada,

A handwritten signature in cursive script that reads "Marianne Scott".

Marianne Scott

## Avant-propos

La bibliothèque demeure une importante source de renseignements pour les Canadiens de tous âges, sans égard à leur état de santé physiologique. Son rôle ne se limite pas à faire valoir des livres sur des rayonnages; c'est un milieu social accueillant où l'on peut se divertir et s'informer grâce à l'appui d'experts et d'un personnel compétent.

J'estime sincèrement que toutes les sources d'information électroniques, malgré leur haut niveau technologique, ne peuvent aucunement remplacer la gamme des services offerts par les bibliothèques. Le charme de la visite d'une bibliothèque familière continue d'attirer tous les lecteurs, jeunes ou vieux, ayant ou non une déficience. Plusieurs personnes ne considèrent pas leur visite à la bibliothèque comme une simple course pour se procurer un livre mais bien comme une forme particulière d'interaction sociale.

J'encourage les administrateurs de bibliothèques à viser la mise en oeuvre des services et aménagements présentés dans ce document et à former un personnel accompli, dévoué à tous les usagers et apte à fournir volontiers de l'aide à chacun.

Tom Parker  
Analyste principal  
Besoins des utilisateurs  
Politique et recherche en matière technique  
Société canadienne d'hypothèques et de logement

## Portée de la deuxième édition

À la suite de nombreuses demandes concernant une nouvelle édition de *La bibliothèque canadienne accessible*, la Bibliothèque nationale du Canada a compilé cette publication afin d'aider les bibliothécaires à planifier en vue de rendre leurs installations et services accessibles conformément aux besoins d'aujourd'hui. En plus des installations propres aux bibliothèques comprises dans la première édition, la présente édition comprend les lignes directrices sur les services de bibliothèques et d'information offerts aux personnes handicapées élaborés par la Canadian Library Association ainsi que plusieurs listes de ressources permettant aux bibliothèques de joindre des agences gouvernementales, des organismes de services aux handicapés, des sites d'Internet et d'autres renseignements.

Les « Listes de ressources » de ce document servent d'indicateurs vers des sources d'information appropriées. Tout en reconnaissant que de telles listes sont périmées presque aussitôt qu'elles sont compilées, nous nous sommes efforcés d'inclure suffisamment d'information pour permettre au lecteur d'obtenir au moins des adresses précises, même si les ministères gouvernementaux, les personnes-ressources et les numéros de téléphone peuvent avoir changé. Nous avons inclus des renseignements sur les codes du bâtiment, des organismes des gouvernements fédéral et provinciaux, des organismes non gouvernementaux qui se spécialisent dans les questions d'incapacité, des sources d'information sur les technologies destinées aux personnes handicapées, des groupes de discussion en ligne et des sites d'Internet traitant des déficiences, des sources de matériel sous formes spéciales et une bibliographie.

Nos recherches nous ont amenés à rencontrer des bibliothécaires et des spécialistes dévoués à l'amélioration des installations et des services destinés aux usagers handicapés. Leur engagement et leur dynamisme nous ont grandement inspirés dans la réalisation de cette publication. Nous espérons que les renseignements qu'elle contient les aideront, eux et les nombreuses autres personnes qui travaillent à rendre leurs services accessibles à un nombre croissant d'usagers.





## Introduction

### *Qu'est-ce qui rend une bibliothèque vraiment accessible ?*

Nous assistons vraisemblablement à une première; en effet, jamais n'a-t-on vu auparavant une époque où l'information et toutes les ressources traditionnelles des bibliothèques ont été aussi accessibles à un si grand nombre de personnes. Même les gens incapables de se présenter en personne dans une bibliothèque peuvent y avoir accès par leur ordinateur personnel. On dispose aujourd'hui d'une gamme d'équipement qui permet à ceux qui ont une incapacité visuelle, auditive ou motrice d'utiliser le matériel des bibliothèques. La sensibilisation accrue du public concernant les droits de la personne, l'amélioration de l'accès aux édifices publics et les innovations de l'aménagement contribuent tous à cette possibilité.

D'autre part, bon nombre des systèmes de soutien qui ont rendu ces améliorations possibles sont menacés. Les problèmes quotidiens de compressions budgétaires, les réductions de personnel et les exigences concurrentes provenant des usagers posent des défis qui exigent énormément d'ingéniosité, de connaissances et de compétences.

La multiplication des documents concernant les services de bibliothèque offerts aux personnes ayant une déficience donne d'innombrables suggestions sur les façons de rendre les bibliothèques accessibles.

D'après un conseiller qui décrivait la « paralysie technologique », à laquelle plusieurs d'entre nous faisons face lorsque nous sommes forcés de choisir des technologies adaptées, toutes les techniques d'aménagement doivent être prises en ligne de compte pour rendre une bibliothèque complètement accessible, mais il faut parvenir à un équilibre. Les techniques comprennent : les modifications au bâtiment et le mobilier adapté, les technologies destinées aux personnes handicapées, les adaptations environnementales et les appareils à faible teneur technologique; le soutien personnel; et enfin les supports de substitution et les services de transport. En insistant sur les approches de haute technologie aux dépens des autres catégories, on met en péril le but qui consiste à assurer l'accès égal.<sup>(1)</sup>

L'augmentation du nombre de choix offerts rend essentielle la planification si l'on veut que les décisions prises aillent dans le sens des intérêts fondamentaux de nos usagers. Les méthodes conventionnelles de planification comprennent le choix des priorités, la définition et l'élaboration du mandat de la bibliothèque, la détermination des objectifs ainsi que la façon de les atteindre. Pour s'assurer que les services destinés aux personnes handicapées font partie du programme de la bibliothèque, on doit les intégrer à ses objectifs d'ensemble.

Le processus de consultation revêt une importance particulière à cet égard. Les personnes visées doivent pouvoir formuler leurs besoins et préférences.

Par dessus tout, l'élément humain doit être reconnu comme une composante essentielle du service de bibliothèque accessible. Rien ne peut remplacer un personnel formé, compétent et empathique; sans lui, les innovations technologiques, les modifications architecturales et les collections spéciales demeurent sous-utilisées par la population à laquelle elles s'adressent. De

même, si l'on néglige des considérations de base, par exemple si les personnes sont incapables de se rendre à la bibliothèque, d'entrer dans le bâtiment, d'emprunter les couloirs et les salles, de se servir des documents et de s'adresser au personnel de la référence et du prêt facilement, elles sont l'objet d'une discrimination.

**Quelques principes de la  
Déclaration sur la Décennie des personnes handicapées (1992)**

*...Reconnaissant que le fait de ne pas exploiter pleinement les aptitudes et les capacités des personnes handicapées nuit à l'économie canadienne et que cette ségrégation se traduit pas des coûts économiques réels, [le Gouvernement du Canada proclame que] :*

1. Les capacités, l'intégrité, le libre arbitre et la dignité des individus ayant une déficience doivent être respectés tout au long de leur vie.
3. Les services et les programmes doivent viser à intégrer les personnes handicapées dans les structures sociales et économiques existantes plutôt que de les confiner à des milieux parallèles.
4. Il convient de faire en sorte que les personnes handicapées participent à la prise de décisions relatives à la conception et à la mise sur pied de programmes et de services ...
5. Les personnes handicapées doivent avoir accès aux éléments fondamentaux de la vie quotidienne dont bénéficie généralement le reste de la population...
11. Il faut adopter des mesures et assurer l'éducation du public afin de réduire les barrières environnementales, d'enlever les obstacles systémiques et de corriger les attitudes sociales qui trouvent leur origine dans l'ignorance, l'indifférence et la crainte, puisque ces barrières, obstacles et attitudes entravent la participation entière des personnes handicapées à la vie de la collectivité.

**Prescriptions de la loi en matière d'accessibilité**

Les droits des Canadiens au traitement égal sont soutenus par la Charte canadienne des droits et libertés (1982, révisée en 1985), qui stipule que :

15.(1) La Loi ne fait acception de personne et s'applique également à tous, et tous ont droit à la même protection et aux mêmes bénéfices de la loi, indépendamment de toute discrimination, notamment des discriminations fondées sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge ou les déficiences mentales ou physiques.

15.(2) Le paragraphe (1) n'a pas pour effet d'interdire les lois, programmes ou activités destinés à améliorer la situation d'individus ou (...) notamment du fait de leur race, de

leur origine nationale ou ethnique, de leur couleur, de leur religion, de leur sexe, de leur âge ou de leur déficience mentale ou physique.

24.(1) Toute personne, victime de violation ou de négation des droits ou libertés qui lui sont garantis par la présente charte, peut s'adresser à un tribunal compétent pour obtenir la réparation que le tribunal estime convenable.

*La Loi constitutionnelle, 1982*

En général, les plaintes de discrimination ou de traitement inégal fondés sur l'incapacité sont traitées à l'échelle provinciale en vertu de chartes provinciales de droits et libertés.

Bien que certaines causes concernant les droits de personnes handicapées aient été signalées dans la presse parce qu'elles se sont rendues devant les tribunaux, la plupart se règlent au niveau municipal avant qu'il y ait procès. Des causes entendues récemment en Ontario et en Saskatchewan ont donné préséance au Code des droits de la personne sur le Code du bâtiment à l'égard de la définition de «espace convenable».<sup>(2)</sup>

### **Projets canadiens**

La force d'impulsion favorisée par l'Année internationale des personnes handicapées (1981) s'est poursuivie au cours des dix années qui ont suivi, désignées comme la Décennie des personnes handicapées par les Nations Unies. Une décennie plus tard, le gouvernement du Canada annonçait sa Stratégie nationale pour l'intégration des personnes handicapées, un « projet quinquennal visant à favoriser l'égalité d'accès, l'intégration économique et la pleine participation de Canadiens et Canadiennes qui ont une déficience ».<sup>(3)</sup>

En vertu de la Stratégie, des projets couvrant une vaste gamme de domaines devaient être administrés par dix ministères et organismes, coordonnés par le Secrétariat à la condition des personnes handicapées. Les activités visées comprennent l'habitation, la législation, le transport, l'emploi, le partage de l'information, les services aux peuples autochtones ayant des déficiences, et la participation communautaire. Le financement de ces projets par le gouvernement fédéral

---

**Remarque :** Le Canada, contrairement aux États-Unis, n'a pas encore adopté de loi équivalente à l'Americans with Disabilities Act (ADA) (PL 101-336, 1992), qui stipule l'accessibilité des bâtiments et des services publics, notamment des bibliothèques. Les lignes directrices de l'ADA comprennent des descriptions qui permettraient l'accès sans obstacle à environ 5 pour cent des aires d'étude et de lecture, y compris un passage à chaque comptoir de sortie, un minimum d'espace dans les allées, une hauteur maximale pour les fichiers et les présentoirs de revues ainsi qu'un minimum d'espace de circulation entre les rayonnages.

L'ADA fournit également une bonne quantité d'information sur les services, les technologies destinées aux personnes handicapés, le matériel sous formes spéciales et autres et ce, autant dans des revues et des livres que sur l'Internet.

s'est terminé le 31 mars 1996. Les prestataires de services se posent la question à savoir si la force d'impulsion de ces initiatives peut être maintenue et si oui, sous quelle forme elle le sera. <sup>(4)</sup>

### **La réaction de la Bibliothèque**

La Bibliothèque nationale du Canada a entrepris plusieurs projets durant la Décennie des personnes handicapées et à la suite de l'élaboration de la Stratégie nationale pour l'intégration des personnes handicapées: le catalogue collectif CANUC:H de publications sous formes spéciales et dans le même format, le Registre des ouvrages canadiens en préparation (CANWIP); le Programme d'aide à l'acquisition d'équipements destinés aux personnes handicapées qui encourage l'achat et l'installation de telles technologies; la promotion de publications sous formes spéciales, notamment le Programme d'aide à l'édition d'écrits en gros caractères; trois vidéos dans la série « Jeter des ponts : La bibliothèque accueillante », qui ont démontré les difficultés auxquelles adultes et enfants ayant des déficiences et personnes âgées peuvent faire face dans les bibliothèques; et des publications qui font la promotion d'installations et de services accessibles, notamment la première édition de *La bibliothèque canadienne accessible* et *Des bibliothèques pour tous : lignes directrices pour les services de bibliothèque offerts aux personnes handicapées*.

En 1993, la Canadian Library Association tenait, à l'occasion de sa conférence annuelle, un forum national pour débattre de l'élaboration de lignes directrices à l'intention des bibliothèques au service des personnes handicapées. Le panel rassemblait des experts provenant de diverses organisations et des bibliothécaires spécialisés dans des questions d'incapacité. Le forum a été saisi de la nécessité pressante de lignes directrices qui permettraient aux bibliothécaires de mesurer les services qu'ils fournissent, et d'une contribution à l'introduction de nouveaux services. Le 5 août 1994, le Groupe de travail sur l'élaboration de normes et de lignes directrices canadiennes pour les services de bibliothèque à l'intention des personnes handicapées s'est réuni, et le 23 septembre, il passait en revue une série de documents qui exposaient la nécessité de normes, leur processus et leur calendrier d'élaboration, ainsi qu'un profil des participants à l'échelon provincial. Les lignes directrices de services figurant à la section 3 reposent sur le travail du Groupe.

### **La situation actuelle**

Depuis la publication de *La bibliothèque canadienne accessible* en 1986, le climat dans lequel les bibliothèques offrent des services aux personnes handicapées est devenu presque méconnaissable.

La sensibilisation du public au fait qu'un nombre croissant de personnes handicapées ont une vie pleine et productive a augmenté de façon radicale. Les innovations technologiques font en sorte que des personnes, même si elles ont des déficiences importantes, peuvent travailler, participer à des activités athlétiques et récréatives, fréquenter des universités et voyager. La plupart de nos bâtiments publics possèdent maintenant des fonctions accessibles, et les normes concernant l'aménagement pour accès facile font l'objet de mises à jour constantes.

On peut rattacher la hausse de la sensibilisation du public à plusieurs facteurs. Les programmes d'intégration du gouvernement et les efforts des groupes de revendication ont rendu les

personnes handicapées beaucoup plus visibles : dans les écoles et les universités, dans les milieux de travail et dans la collectivité, et enfin dans le domaine des loisirs, notamment celui des sports, des arts et des médias (les émissions télévisées, les pièces et les films). Bien que la situation soit loin d'être complètement satisfaisante, le soin accru aux exigences d'accessibilité permet à plus de personnes handicapées d'assister à des manifestations publiques.

Autre facteur : l'augmentation statistique du nombre de personnes handicapées. En 1980, 10,3 pour cent (3,3 millions de personnes) étaient considérées comme « handicapées »; dix ans plus tard, l'*Enquête sur la santé et les limitations d'activités* (1991) indiquait que 4,2 millions de Canadiens, soit 15,5 pour cent de la population, ont déclaré un certain degré d'incapacité.<sup>(5)</sup>

Il existe plusieurs raisons à cette augmentation : une plus grande volonté de la part des personnes sondées de reconnaître une incapacité, le vieillissement de la population et le taux de survie plus élevé des bébés nés avec une incapacité.

On voit bien que la tendance renforce la nécessité de mieux servir les personnes handicapées. Voilà plus de 20 ans, Maurice Strong, alors fonctionnaire des Nations Unies, estimait qu'à un instant donné, environ 20 pour cent de la population ont une quelconque incapacité, et que d'autres personnes faisant partie de la prétendue catégorie des « bien-portants » peuvent trouver des aménagements architecturaux difficiles, dangereux, voire impossibles à utiliser. (Il inclut dans ce groupe les parents de jeunes enfants, les femmes enceintes, les enfants et les personnes que leur taille marginale garde à l'écart de la catégorie soi-disant « normale »).<sup>(6)</sup> Au fur et à mesure que la génération d'après-guerre atteindra l'âge de 50 et 60 ans, si l'on considère que 50 pour cent des aînés déclarent une forme quelconque d'incapacité,<sup>(7)</sup> ce chiffre augmentera nettement.

Une autre caractéristique de l'environnement d'aujourd'hui, c'est que l'explosion d'information qui s'est abattue sur nous il y a 30 ans ne semble pas vouloir prendre fin. La plus grande transformation se situe dans la proportion monstrueuse de l'information offerte à quiconque par le biais d'un ordinateur et d'un modem appropriés. Le rôle des bibliothèques se transforme mais ne montre pas de signes de faiblesse. Aux personnes handicapées, la bibliothèque offre de l'information substantielle et structurée, de l'équipement spécialisé et du personnel compétent. Elle offre également de l'information personnalisée et la livraison de documents aux personnes qui sont incapables de se rendre à la bibliothèque.

Notre recherche a fait ressortir la popularité de l'accessibilité accrue auprès d'un éventail plus étendu d'utilisateurs que prévu. Des salles et des rampes plus larges, des appareils d'éclairage améliorés, des toilettes plus grandes, des lavabos surbaissés, des aides auditives et visuelles, des barres d'appui, ... tout cela profite à de nombreuses personnes qui pourraient ne pas se voir comme ayant des déficiences, mais trouvent plus de confort dans des installations à accès facile.<sup>(8)</sup> L'équipement des bibliothèques destiné aux personnes handicapées profite aussi bien aux personnes âgées et à celles qui éprouvent des difficultés d'apprentissage qu'à celles qui éprouvent des difficultés visuelles ou auditives et des problèmes de mobilité.

## Sources

- (1) Cantor, Alan. « The AD-A-P-T-A-B-L-E Approach: Planning Accessible Libraries. » *Information Technology and Disability*, vol. 2, n<sup>o</sup> 4 (décembre 1995). 8 pages. (Disponible sur Internet sous le titre ncd-rep.txt de TRACE.WISC.EDU.)
- (2) Quesnel V. Commission ontarienne des droits de la personne, 28 mars 1995. Ryan V. Ripplinger (1993), 20 C.H.R.R D/427 (Saskatchewan Board of Inquiry).
- (3) *Pas à pas : Aperçu du projet de loi omnibus de 1992 et des amendements législatifs antérieurs visant l'intégration des personnes handicapées*. [Ottawa] Secrétariat d'État du Canada, 1992. (N<sup>o</sup> de cat. 52-229/1992; ISBN 0-662-58985-8.)
- (4) « La stratégie nationale pour l'intégration des personnes handicapées : Mise en oeuvre des recommandations de l'examen à moyen terme. » décembre 1993. p. 1.
- (5, 7) *La sécurité sociale dans le Canada de demain : Personnes handicapées, Un document d'information*. [Hull, Québec : ministre du Développement des ressources humaines, 1994]. (La sécurité sociale dans le Canada de demain), p. 3.
- (6) *La bibliothèque canadienne accessible*. (Ottawa, Bibliothèque nationale du Canada, 1986), p. 7.
- (8) Begley, Lorraine. « How Canada Legislates Accessibility. » *Rehabilitation Digest* (mars 1993), p. 6-8.

### **3.0 Lignes Directrices sur les bibliothèques et services de renseignements <sup>(1)</sup>**

#### **Services destinés aux personnes handicapées**

##### **3.1 Mandat de la bibliothèque**

1. L'énoncé de mission de la bibliothèque doit refléter le mandat selon lequel *tous* les citoyens ont un droit à des services égaux de bibliothèque et d'information.
2. Les objectifs de la bibliothèque doivent faire en sorte que le personnel traite les personnes handicapées avec la considération, la dignité et le respect auxquels tous les clients ont droit.
3. Les objectifs de la bibliothèque doivent préciser que toutes les installations et tous les services sont accessibles à chacun. Là où existent des obstacles physiques ou autres, les stratégies de planification doivent mentionner les étapes requises pour les retirer.
4. Pour contribuer à respecter son mandat, la bibliothèque doit collaborer avec les groupes locaux et provinciaux qui représentent et sont au service des personnes handicapées.
5. Au fil des changements dans la société, dans la disponibilité du financement et dans les technologies, la bibliothèque doit procéder à des évaluations constantes de ses programmes, services et collections pour s'assurer de leur efficacité et de leur pertinence quant aux besoins de toutes les personnes dans la collectivité.
6. Les bibliothèques doivent non seulement être libres de tout obstacle physique, elles doivent offrir un milieu accueillant : des salles d'écoute et d'équipements spéciaux attrayants, du personnel formé pour être sensible aux besoins des clients et l'accès à la gamme complète des services de la bibliothèque.

##### **3.2 Lois et règlements**

1. La direction et le personnel de la bibliothèque doivent bien connaître les lois sur les droits de la personne, les codes du bâtiment et d'autres règlements relatifs aux questions d'incapacité en regard des autorités dont ils relèvent : le Canada, les provinces, les régions et les municipalités. (Pour obtenir des renseignements sur les publications ayant trait aux codes et règlements, consulter la section 5.0, « Liste des ressources ».)
2. Des lignes directrices provinciales et municipales devraient servir à déterminer les méthodes les plus appropriées pour garantir un service de bibliothèque publique aux personnes handicapées.



3. Il faudrait remettre au personnel de la bibliothèque et aux membres de son conseil des exemplaires des règlements municipaux et provinciaux concernant les immeubles publics et les bibliothèques accessibles.
4. Les publications gouvernementales devraient être acquises sous toutes les formes disponibles pour répondre aux besoins des personnes handicapées.

### 3.3 Terminologie

1. La bibliothèque doit s'assurer de l'emploi d'une terminologie non discriminatoire concernant les personnes handicapées dans toutes ses publications et tous ses services : soit pour les documents promotionnels et de marketing; les bibliographies et d'autres publications; la formation et l'orientation du personnel et des usagers; les assemblées publiques; et les entrevues individuelles.
2. La bibliothèque doit afficher et mettre à la disposition du personnel et des usagers plusieurs exemplaires en français ou en anglais de la brochure gratuite du gouvernement fédéral intitulée *Le Pouvoir des mots / A Way With Words*.
3. Au fur et à mesure qu'évolue la terminologie sur les déficiences, la bibliothèque devrait également consulter des membres et des représentants de groupes de personnes handicapées de la communauté quant à la terminologie à employer.
4. Au fur et à mesure des changements terminologiques, la bibliothèque serait bien avisée de créer son propre lexique à l'intention du personnel et des usagers.
5. La terminologie doit être employée de façon uniforme. Ainsi, les symboles d'installations et de services accessibles doivent être uniformes, simples et placés dans des endroits prévisibles de l'édifice de la bibliothèque.
6. Les publications produites par la bibliothèque devraient être composées dans un langage simple.

---

---

---

---

---

---

---

NOTES



## Terminologie acceptable et inacceptable (2)

### Terminologie inacceptable

Vieux, vieillard

Infirmité congénitale, malformation

Confiné, rivé à un fauteuil roulant

Infirmes, éclopé, estropié

Un sourd

Un déficient

Un dur d'oreille

Un épileptique

Attaque, convulsion

Un handicapé

Fou, dément, anormal, lunatique, maniaque, malade mental, cinglé, névrosé, psychotique, schizophrène, troublé

Invalide

Arriéré mental, infirme, faible d'esprit, idiot, imbécile, crétin, retardé, sot, mongol

Normal

Diminué physiquement, spastique

Souffre de, affligé de, affecté de

Victime de paralysie cérébrale, de sclérose en plaque, d'arthrite, etc.

### Terminologie acceptable

Aîné

Déficiences de naissance, déficiences congénitales

Se déplace en fauteuil roulant

Personne ayant une déficience physique, une mobilité réduite, de l'arthrite, une lésion de la moelle épinière, etc.

Personne sourde (à moins de faire référence à toute la population des sourds et à leur culture)

Personne ayant une déficience

Personne ayant une déficience auditive

Personne épileptique

Crise

Personne ayant une déficience (à moins de faire référence aux personnes confrontées à des barrières de l'environnement et d'attitudes des gens)

Personne ayant des problèmes de santé mentale, qui a de la schizophrénie, une dépression

Personne ayant une déficience

Personne ayant une déficience intellectuelle

Personne n'ayant aucune déficience

Personne ayant une déficience, des spasmes

Personne ayant une déficience, la paralysie cérébrale (avoir une déficience n'est pas synonyme de souffrir)

Personne qui a la paralysie cérébrale, la sclérose en plaque, l'arthrite, une déficience, une mobilité ou une agilité réduite, etc.

## Difficultés d'apprentissage

Difficultés d'apprentissage est un terme générique couvrant un groupe hétérogène de troubles causés par une affection particulière ou un dysfonctionnement inféré du système nerveux central. Les troubles peuvent se manifester par un retard du développement au début de la vie et/ou des difficultés dans les domaines suivants : attention, mémoire, raisonnement, coordination, communication, lecture, écriture, orthographe, calcul, aptitude sociale et maturation affective.

[Elles] sont intrinsèques à l'individu et peuvent nuire à son apprentissage et à son comportement, même s'il possède une intelligence potentielle moyenne ou supérieure à la moyenne.

[Elles] ne sont pas principalement causées par des déficiences visuelles, auditives ou motrices; par une déficience mentale, une perturbation affective ou environnementale, mais elles peuvent être simultanées à chacun de ces facteurs.

(Extrait des définitions officielles de *Troubles d'apprentissage-Association canadienne, 1981.*)

Les difficultés d'apprentissage peuvent produire de la dyslexie (incapacité de lire), de la dysgraphie (d'écrire), de la dyscalculie (de calculer), des difficultés motrices, auditives, tactiles, visuelles et d'équilibre, de même qu'un déficit de la capacité d'attention.

L'ordinateur personnel constitue la base d'une technologie appropriée à la formation des personnes ayant des difficultés d'apprentissage. Cependant, certains usagers tirent profit de l'addition d'autres formes d'entrée ou de sortie de données informatiques, par exemple, la voix, les gros caractères et le système de reconnaissance optique. Il faut souvent utiliser des logiciels spéciaux dont les commandes ou les techniques de fonctionnement complexes ou imprécises ont été éliminées. Toutefois, on pourra utiliser des logiciels standard lorsque les directives et le soutien sont suffisants. <sup>(3)</sup>

Les personnes ayant des difficultés d'apprentissage ont besoin de matériel adapté. Leur déficience peut les empêcher d'emprunter du matériel conçu pour les personnes aveugles ou ayant des déficiences visuelles et ils ont parfois beaucoup de difficulté à se procurer le matériel dont ils ont besoin sur bande ou sur disque compact. La base de données CANUC:H de la Bibliothèque nationale peut aider les bibliothécaires à trouver le matériel nécessaire. (Voir section 3.9, «Mise en commun des ressources»).

### 3.4. Planification

1. La planification des services à l'intention des personnes handicapées doit s'intégrer au processus de planification de la bibliothèque; les services doivent être classés par ordre de priorité pour planification et mise en oeuvre.
2. La planification des services de bibliothèque doit inclure la participation de membres et de représentants des groupes de personnes handicapées de la

communauté. Des comités consultatifs et les conseils d'administration des bibliothèques doivent comprendre des personnes ayant une déficience, pour faire en sorte que soient pris en ligne de compte les besoins de ces personnes dans le processus de planification.

3. La bibliothèque doit solliciter les idées des groupes de personnes handicapées de la communauté en organisant des groupes de discussion pour repérer les besoins et établir les priorités. (Pour plus de renseignements, voir section 4.0 «Spécifications d'une bibliothèque accessible».)
4. Compte tenu du vieillissement rapide de la population canadienne et de l'augmentation correspondante du nombre d'utilisateurs potentiels ayant des problèmes de mobilité, de vision et d'ouïe, la planification doit tenir compte de la demande croissante d'installations et de services accessibles. (La moitié des personnes âgées de plus de 65 ans ont une ou plusieurs déficiences.)
5. La bibliothèque doit tirer parti des ressources déjà disponibles dans la collectivité. La planification doit tenir compte des collections de vidéos, de livres-cassettes et de livres en braille, des services de reproduction, des technologies pour personnes handicapées et d'autres actifs disponibles dans d'autres bibliothèques et auprès de fournisseurs de services, pour éviter des dépenses inutiles et profiter de leur expertise, de leur expérience et de leur collaboration.
6. La bibliothèque doit procéder à des évaluations périodiques de ses activités et services pour s'assurer qu'ils sont livrés de façon efficace à tous les membres de la collectivité. Les méthodes d'évaluation pourraient comprendre : des chiffres sur le nombre d'utilisateurs et de prêts ainsi que d'autres données statistiques; des enquêtes; des évaluations de programmes; des suggestions d'utilisateurs, des plaintes et d'autres formes de rétroaction.
7. Les bibliothèques qui ne sont pas en mesure d'effectuer leurs propres recherches concernant les besoins et l'identité des personnes handicapées, en particulier celles qui ne reçoivent pas présentement de services, devraient s'inspirer de données et de renseignements compilés par d'autres organismes, organisations et prestataires de services.
8. Il serait bon de mettre l'accent sur la promotion des ressources de la bibliothèque auprès des personnes handicapées par le biais des organismes et agences locaux, des groupes de consommateurs, des hôpitaux et des cliniques en utilisant du matériel standard ainsi que du matériel de format non traditionnel.

### 3.5 **Budget**

1. La bibliothèque doit décider du pourcentage de son budget nécessaire pour (a) améliorer l'accessibilité, et (b) améliorer les services destinés aux personnes handicapées.

2. Durant le processus de budgétisation, les services et collections pour personnes handicapées doivent être considérées comme étant des services de base.
3. Des mesures pour rendre les installations physiques et les services d'une bibliothèque accessibles et pour acquérir des technologies adaptées aux personnes handicapées doivent être repérées afin que des améliorations puissent être apportées dans un programme soigneusement planifié et progressif.
4. Des dons pour financer de nouveaux équipements et des services améliorés doivent être sollicités auprès de donateurs institutionnels et privés, de clubs de services et d'autres organismes.
5. Des documents sous formes spéciales (en gros caractères, en braille, vidéos et bandes) doivent être acquis en même temps que les publications sur papier.

### 3.6 Ressources humaines et formation

1. Un programme de formation continu doit exister pour le personnel actuel, les nouveaux employés et les bénévoles afin de rehausser leur sensibilisation, leur faire prendre conscience à la fois des déficiences apparentes ou non apparentes, et leur fournir de l'information sur les droits et les besoins des personnes handicapées.
2. Les séances de formation du personnel devraient comprendre des personnes handicapées et des représentants de groupes de personnes handicapées.
3. Les politiques et procédures de formation doivent comprendre des lignes directrices concernant l'aspect confidentiel, le service égal et l'accès égal pour les personnes handicapées.
4. Le programme de formation doit comprendre des lignes directrices concernant le comportement approprié et celles-ci doivent être exécutées par les superviseurs, par la direction et au moyen d'évaluations du rendement du personnel.
5. Les plus grandes bibliothèques devraient avoir accès à une personne versée en langage ASL ou entreprendre de former une personne à l'ASL. De même, il devrait y avoir un employé ou un bénévole qui peut se servir du braille. Les petites bibliothèques devraient se partager des employés ou des bénévoles dans ce domaine.
6. La bibliothèque devrait établir une liste de personnes qui possèdent une expertise particulière concernant diverses formes de déficience.
7. La bibliothèque doit s'efforcer d'embaucher parmi les personnes handicapées à la fois des employés rémunérés et des bénévoles.
8. La bibliothèque doit s'efforcer de faire participer ses employés à des rencontres avec des groupes de personnes ayant une déficience.

9. Un employé devrait être désigné comme personne-ressource chargée du programme d'incapacité de la bibliothèque pour : offrir de l'information à la fois aux employés et au public; coordonner des activités et des services; se tenir au courant des développements et des tendances; servir d'agent de liaison auprès des groupes de personnes handicapées de la communauté; et agir comme coordonnateur interne au sein de la bibliothèque.

(Cependant, chaque employé devrait être capable de répondre aux questions qui ne nécessitent pas d'expertise en ce qui concerne les déficiences pour éviter que

personnes ayant une déficience visuelle, auditive et motrice; des vidéos à accès ouvert ou réglementé; des lecteurs bénévoles; ainsi que des documents sous formes spéciales pour l'éducation et la recherche, l'information pratique et les loisirs.

6. La bibliothèque devrait envisager tous les supports pour promouvoir ses services accessibles : des signets et d'autres documents imprimés — sous forme traditionnelle ou spéciale — distribués à des écoles, des banques, des librairies; des tableaux d'affichage communautaires (imprimés ou sur réseaux informatiques locaux); des messages d'intérêt public à la radio, à la télévision et dans les journaux locaux.
7. La bibliothèque devrait participer à des réseaux de bibliothèques et d'institutions à l'échelon local, provincial, régional, national et international en vue d'assurer la disponibilité des documents sous formes spéciales par le prêt entre bibliothèques et des programmes coopératifs.
8. La bibliothèque devrait créer et tenir à jour des dossiers d'information internes sur les déficiences et sur les organismes qui fournissent des services aux personnes handicapées.
9. Les employés doivent connaître la disponibilité, les restrictions de droit d'auteur ainsi que les politiques de prêt des documents sous formes spéciales.

NOTES

## **Le service aux personnes handicapées**

Suivre les directives suivantes pour servir les personnes handicapées. S'assurer de toujours se présenter comme membre du personnel de la bibliothèque.

### **Personne sourde ou ayant une déficience auditive**

- Approchez-vous de la personne pour qu'elle vous voie. Demandez-lui si vous pouvez l'aider.
- Placez-vous devant la personne lorsque vous lui parlez. S'il y a un interprète, regardez la personne sourde ou ayant une déficience auditive et adressez-vous directement à elle et non à l'interprète.
- Gardez vos mains, vos lunettes et tout autre objet loin de votre bouche lorsque vous parlez.

### **Personne ayant une déficience visuelle <sup>(4)</sup>**

- Adressez-vous à la personne comme à tout autre usager de la bibliothèque. Demandez-lui ce qu'elle désire et aidez-la à le trouver sous la forme de son choix.
- Parlez à la personne directement et non à quiconque l'accompagne.
- Assurez-vous que votre voix laisse transparaître votre attitude. Ayez une voix «souriante», accueillante et qui laisse voir votre volonté de servir.

### **Personne ayant une mobilité réduite**

- Ce ne sont pas toutes les personnes en chaise roulante ou qui utilisent des béquilles ou une canne qui ont besoin d'aide mais il convient de la leur offrir comme à tout autre usager. Si l'offre est acceptée, vous aurez peut-être à tirer un livre d'une tablette élevée ou à le sortir d'un endroit inaccessible à l'usager.
- Les usagers en béquilles, qui portent une orthèse ou utilisent une canne ou un appareil de marche, peuvent avoir besoin d'aide à l'occasion, par exemple pour franchir une porte ou atteindre des documents.

### **Personne en chaise roulante <sup>(5)</sup>**

- Si quelqu'un pousse la chaise roulante, adressez-vous directement à l'usager mais n'excluez pas l'autre personne.
- À moins que la conversation ne soit très brève, essayez de vous asseoir pour regarder plus facilement la personne dans les yeux.

- Ne poussez une chaise roulante qu’après avoir demandé si vous pouvez être utile.
- Lorsque vous devez franchir une bordure, demandez à la personne si elle préfère la franchir vers l’avant ou à reculons.
- Ne soyez pas embarrassé par les mots traitant de la mobilité. Les personnes en chaise roulante parlent aussi de «marcher» et de «courir».
- Ne vous appuyez pas sur une chaise roulante et ne vous y accrochez pas.

### **Personne ayant une déficience intellectuelle**

- Adressez-vous à la personne normalement, en termes positifs.
- Traitez les adultes comme des adultes ayant besoin de documentation simple.
- Aidez l’usager à se sentir à l’aise dans toutes les parties de la bibliothèque.
- Parlez clairement et évitez les phrases complexes.

### **Personne ayant une difficulté d’élocution**

- Écoutez attentivement; attendez qu’elle ait terminé. Au besoin, posez-lui de courtes questions nécessitant de courtes réponses ou un signe de la tête. Ne prétendez pas comprendre si ce n’est pas le cas. Répétez plutôt ce que vous croyez avoir entendu et laissez à la personne le temps de répondre.

### **En général**

- Soyez détendu. Ne soyez pas embarrassé si vous avez laissé échapper une expression qui fait référence à une déficience.

NOTES



### 3.8 Matériel sous formes spéciales - gestion des collections

1. Les politiques portant sur les collections de la bibliothèque doivent refléter les besoins et les priorités des personnes handicapées, relevés par le biais du processus de planification.
2. Les outils utilisés dans le processus d'acquisition doivent comprendre des répertoires de matériel sous formes spéciales comme les vidéos, les livres en gros caractères, les bandes, les livres-cassettes, les livres en braille, etc.
3. Les collections sous formes spéciales doivent répondre à divers intérêts et besoins.
4. Des vidéos sous-titrés codés ou non codés doivent être mis à la disposition des personnes ayant une déficience auditive.
5. Les bibliothèques devraient également disposer de bandes vidéo à voix descriptive pour les personnes non voyantes ou ayant une déficience visuelle.
6. Les grandes bibliothèques devraient servir de dépôt central de collections principales pouvant être partagées avec de petites bibliothèques.

### 3.9 Mise en commun des ressources

1. Les politiques d'acquisition devraient comprendre des dispositions sur la mise en commun des ressources.
2. Si possible, les bibliothèques devraient recourir à des prestataires de services, p. ex., l'INCA, concernant les documents sous formes spéciales.
3. Les bibliothèques qui possèdent des fonds de matériel sous formes spéciales devraient signaler les documents susceptibles d'être prêtés à CANUC:H.
4. Les politiques de mise en commun des ressources entre les provinces et les territoires devraient être flexibles.
5. Les bibliothèques devraient promouvoir la mise en commun des ressources comme l'utilisation des technologies destinées aux personnes handicapées et des documents sous formes spéciales en collaborant à la production d'un répertoire collectif des collections, des équipements et des expertises.<sup>(6)</sup>

CANUC:H donne les adresses des bibliothèques qui offrent du matériel sous formes spéciales sur la base de données AMICUS, sans toutefois donner de renseignements précis sur la disponibilité du matériel. Cependant, la publication annuelle *Sigles et politiques de prêt entre bibliothèques au Canada* donne les renseignements sur le prêt et les politiques des bibliothèques.

### 3.10 Technologies destinées aux personnes handicapées

1. Les achats importants devraient être prévus en fonction de l'évaluation des besoins, de la consultation avec des groupes de discussion et des recherches concernant (a) les coûts de l'entretien, de la réparation et de l'utilisation des équipements; (b) la disponibilité d'équipements identiques dans des centres locaux d'incapacité ou d'autres bibliothèques; (c) des évaluations ou d'autres renseignements sur le rendement, le coût et la fiabilité du produit.
2. Au moins un terminal accessible devrait être mis à la disposition des personnes handicapées dans la bibliothèque, adapté aux besoins des usagers ayant une déficience visuelle, auditive ou motrice.  
(Voir section 4.2.3, «Accès à la collection : catalogue en direct».)
3. Le plus grand nombre possible d'employés de la bibliothèque devrait connaître diverses technologies pour que les usagers et les employés puissent obtenir de l'aide en matière de technologies destinées aux personnes handicapées lorsque le responsable du dépannage est absent.
4. Des manuels et des directives devraient être mis à la disposition des employés tout comme des usagers et sous formes accessibles, soit en bandes, en gros caractères, en braille, etc.
5. Les contrats de service devraient comprendre la formation et le dépannage.
6. L'équipement technologique devrait inclure des appareils simples et de haute technologie.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

NOTES

## Technologies adaptées et appareils fonctionnels

### 1.0 Déficience visuelle totale

- 1.1 Système de reconnaissance optique de caractère
- 1.2 Lecteur de reconnaissance optique de caractère
- 1.3 Synthétiseurs texte-parole
  - 1.3a Synthétiseurs internes
  - 1.3b Synthétiseurs externes
- 1.4 Logiciel parlant pour synthétiseurs
- 1.5 Appareils entrée braille
- 1.6 Appareils sortie braille
  - 1.6a Afficheur braille remontable
- 1.7 Imprimante braille
- 1.8 Logiciel traducticiel braille
- 1.9 Améliorations de clavier
  - 1.9a Dessus de touches braille
  - 1.9b Indicateurs de position de départ
- 1.9.1 Dactylo-braille de Perkins
- 1.9.2 Magnétophone à cassettes à quatre pistes

### 2.0 Déficience visuelle partielle

- 2.1 Logiciel augmentatif de caractères
- 2.2 Grands moniteurs
- 2.3 Lentille grossissante pour moniteur d'ordinateur
- 2.4 Améliorations de clavier
  - 2.4a Étiquettes et dessus de touches en gros caractères
- 2.5 Bras de moniteur
- 2.6 Système de télévision en circuit fermé (TVCF)
- 2.7 Loupes (à main ou sur pied)
- 2.8 Téléphones à grosses touches
- 2.9 Photocopieurs à capacités d'agrandissement

### 3.0 Mobilité réduite

- 3.1 Modifications de clavier
  - 3.1a Protège-touches
  - 3.1b Verrous de sécurité
  - 3.1c Guides de disquettes
  - 3.1d Programmes d'amélioration de clavier (matériel et logiciels)
  - 3.1e Appui-poignets
- 3.2 Moniteurs d'ordinateur adaptés
  - 3.2a Petits claviers (mini)
  - 3.2b Gros claviers (surdimensionnés)
  - 3.2c Claviers alphanumériques
- 3.3 Entrée d'ordinateur adaptée
  - 3.3a Licornes

- 3.3b Commandes buccales
- 3.3c Dispositifs de pointage miniatures
- 3.3d Boules roulantes
- 3.3e Manches de commande
- 3.3f Écrans tactiles
- 3.3g Claviers sur l'écran
- 3.3h Accès par interrupteur
- 3.3i Interface en code morse
- 3.3j Reconnaissance de la parole ou entrée vocale
- 3.4 Meubles ergonomiques
  - 3.4a Chaises
  - 3.4b Tables ou postes de travail réglables en hauteur
  - 3.4c Repose-pieds
- 3.5 Porte-livres
- 3.6 Tourne-pages

#### 4.0 **Surdité ou difficulté d'audition**

- 4.1 Amplification
  - 4.1a Téléphones
- 4.2 Appareils de télécommunication pour malentendants (ATME)
- 4.3 Sous-titrage
  - 4.3a Logiciel de sous-titrage
  - 4.3b Sous-titrage codé des émissions de télévision
- 4.4 Dispositifs de signalisation visuelle
  - 4.4a Alarme-incendie visuelle
  - 4.4b Dispositif de signalisation visuelle pour le téléphone
- 4.5 Redondance visuelle d'ordinateur
- 4.6 Sonorisation assistée
  - 4.6a Système FM
  - 4.6b Système infrarouge

#### 5.0 **Difficulté d'apprentissage**

- 5.1 Reconnaissance de la parole ou  ntr e vocale
- 5.2 Sortie vocale
  - 5.2a Logiciels texte-parole pour synthétiseurs
  - 5.2b Synthétiseurs texte-parole
- 5.3 Système de lecteur de reconnaissance optique de caractère
- 5.4 Modifications de clavier

## Références

- (1) Canadian Guidelines on Library and Information Services for People With Disabilities (Canadian Library Association, 1994).
- (2) Extrait de : *Le pouvoir des mots : Conseils généraux et guide terminologique pour une représentation adéquate des personnes ayant une déficience*. Développement des ressources humaines Canada. [Ottawa] : ministre des Approvisionnement et Services Canada, 1991. (Encart intégré)
- (3,4) Nous remercions M. Chittenden des bibliothèques de l'Université Queen pour ces renseignements.
- (5) Deux publications fournissent de l'information succincte et utile à cet égard : *Making Contact : A Guide for Library Staff Serving Patrons with Disabilities* [New York] : New York Public Library [sans date] (brochure) et "Ten Commandments for Communicating with People Who Have Disabilities" *The Unabashed Librarian*, n<sup>o</sup> 93 (décembre 1992), p. 27.
- (6) Par exemple, *Library Services for People with Disabilities : A Guide to Material, Services and Physical Accessibility in the Public Libraries of Toronto*. [Compilation du Metro Toronto Committee on Services for People with Disabilities], Toronto, [Toronto Reference Library], 1994.



## **4.0 SPÉCIFICATIONS D'UNE BIBLIOTHÈQUE ACCESSIBLE**

### **Normes recommandées pour des installations et des services accessibles**

Quelques observations sur les codes du bâtiment concernant les bibliothèques

Les spécifications de la présente section ne constituent pas une norme officielle et globale pour les bâtiments accessibles. Elles servent plutôt de lignes directrices en vue d'aider les bibliothécaires à prévoir des nouveaux bâtiments de bibliothèque accessibles ou des rénovations à des bâtiments actuels. Les architectes et les entrepreneurs engagés dans la planification de la construction ou de la rénovation d'une bibliothèque peuvent également prendre en considération ces recommandations et s'en servir comme complément aux codes du bâtiment concernant les aménagements sans obstacle qui ont cours sur leur territoire.

### **La question des déficiences**

Le code national porte « sur les besoins des personnes ayant des déficiences physiques ou sensorielles : les personnes ayant une mobilité réduite et qui doivent s'en remettre à des béquilles ou à un fauteuil roulant; des incapacités d'atteindre et de manipuler; des déficiences de l'ouïe; la surdité; une déficience visuelle et la cécité. »<sup>(1)</sup>

Le présent document traite de deux autres types d'incapacité : les difficultés d'apprentissage et l'hypersensibilité environnementale. Environ 10 à 15 pour cent de la population canadienne

Le Code national canadien d'accessibilité de l'Association canadienne de normalisation stipule ce qui suit:

« La présente norme n'a pas force de loi à moins d'être mandatée par législation ou précisée dans la réglementation de l'autorité qui a juridiction. L'usager est prié de communiquer avec l'autorité locale ayant juridiction dans ce domaine pour déterminer dans quelle mesure il faut s'en remettre à cette norme. »<sup>(3)</sup>

Quiconque prévoit construire ou rénover une bibliothèque doit communiquer avec l'autorité locale en matière de construction pour déterminer si la municipalité ou la région possède ses propres normes d'aménagement sans obstacle, et sinon, quelles normes d'accessibilité il faut suivre. (Bien qu'une liste des normes publiées figure dans la bibliographie, peu de codes municipaux y sont inclus.)

### **Normes minimales et normes de rendement**

La norme B651 de la CSA précise les niveaux jugés « minimaux ». En règle générale, plus l'autorité ayant juridiction est étendue, moins la norme est libérale : plusieurs collectivités ont d'excellents codes progressifs.

Néanmoins, deux tendances se dessinent clairement: les normes deviennent plus strictes et les pouvoirs juridictionnels s'harmonisent. Au cours des dix dernières années, on a constaté la hausse de la conscience collective, l'addition d'éléments d'accessibilité aux édifices privés et publics et l'amélioration de la réglementation.

Cependant, il est clair qu'aucun ensemble de normes ne parviendra à répondre aux besoins de chaque type de déficience. Les bibliothèques et les services d'information doivent s'assurer que leurs employés sont formés pour faire face aux circonstances à mesure qu'elles surviendront, et qu'ils fourniront le genre d'aide avisée pour faire en sorte que leurs usagers tireront pleinement partie des services qu'ils offrent.

La nécessité de mettre l'accent sur le besoin croissant d'accessibilité est plus grande que jamais, en cette époque marquée par les compressions budgétaires et les tendances générales vers la déréglementation politique et la privatisation.

### **Participation du public**

Les normes qui seront respectées dépendront des conditions et des besoins locaux. Il est donc essentiel que les bibliothèques consultent amplement les personnes et les groupes les plus concernés. On peut y parvenir en se servant de groupes de discussion composés de personnes de la collectivité qui ont un intérêt particulier envers la bibliothèque et les services accessibles : des personnes ayant divers types de déficiences; des aînés; et des porte-parole de groupes de personnes handicapées. Ces groupes devraient déterminer les fonctions qu'ils considèrent essentielles et celles qui sont importantes mais qui pourraient être introduites dans un programme par étape.<sup>(4)</sup>



## **Installations générales essentielles et installations propres aux bibliothèques**

Les installations générales essentielles comprennent un stationnement et des entrées accessibles; de l'espace de manoeuvre adéquat dans les couloirs et les autres locaux; des toilettes adéquates et accessibles; des poignées de porte et autres installations à fonctionnement manuel, faciles à utiliser; des systèmes d'alarme apparents; des ascenseurs accessibles; de l'éclairage suffisant; des écriteaux et d'autres formes de communications répondant aux besoins de personnes ayant, à divers degrés, différents types de problèmes d'ordre visuel, auditif et de mobilité. <sup>(5)</sup>

Les installations primaires propres aux bibliothèques comprennent tout ce qui peut aider les usagers à recourir aux services principaux : des tables et des aires d'étude accessibles dans la salle de référence; des locaux adéquats pour les fauteuils roulants entre et autour des rayonnages; des instructions sur les services et les collections et des écriteaux clairs et faciles à lire; des collections intégrées de publications sous formes spéciales et d'autres documents de bibliothèque faciles à trouver; des appareils de grossissement pour écran et d'autres types d'adaptations pour accéder à de l'information dans les catalogues et les ouvrages de référence; des téléphones adaptés et des appareils de télécommunication pour malentendant (ATME) <sup>(6)</sup> permettant aux personnes ayant des déficiences auditives de communiquer avec les services au public de la bibliothèque; et des micro-ordinateurs à usage public.

### **Technologies destinées aux personnes handicapées**

L'équipement couvre toute une gamme d'accessoires allant des instruments d'aide à la lecture peu coûteux comme le porte-livre ou l'appareil de lecture grossissant aux technologies électroniques de haute gamme. Les coûts d'achat et d'entretien de plusieurs de ces instruments en font un élément du budget qui demande réflexion. La section précédente signalait les divers usages de ces instruments et les différents facteurs à considérer lorsqu'on en planifie l'achat : ils doivent s'insérer dans la planification d'ensemble de la bibliothèque et on doit prévoir leur entretien ainsi que la formation du personnel approprié.

### **Quelle proportion des installations et des services de la bibliothèque devrait être accessible ?**

La dernière enquête de Statistique Canada révélait que la proportion des personnes handicapées dans l'ensemble de la population est de 15,5 pour cent. <sup>(7)</sup> En 1974, le *Report of the United Nations Expert Group Meeting on Barrier-Free Design* signalait qu'à tout moment, pas plus de 20 pour cent de la population correspond au «modèle standard mais grandement inexact» de l'être humain en fonction duquel la plupart des édifices, des rues et des espaces sont aménagés, c'est-à-dire pour «un homme (et non une femme) dans la force de l'âge et au sommet de sa forme physique.» <sup>(8)</sup> Le sous-titre d'un article d'un consultant de Vancouver sur la question des déficiences s'intitule : *Brad McCannell vous présente 30 pour cent de votre future clientèle,* <sup>(9)</sup> ce qui, compte tenu des circonstances, n'est pas très loin de la vérité.

Plusieurs règlements sur l'accessibilité relèvent des autorités municipales, notamment le stationnement; d'autres sont des directives provinciales. Les exigences de mise en oeuvre suivantes du Conseil du Trésor contiennent des renseignements utiles à la planification d'un espace accessible <sup>(10)</sup> :

<u>Total des places de stationnement</u>	<u>Nombre minimal de places accessibles</u>
25 ou moins	1
25-50	2
51-75	3
76-100	4
101-150	5
151-200	6
201-300	7
301-400	8

Dans le cas des salles de réunion et des salles de conférence, le Conseil du Trésor précise les nombres suivants concernant les fauteuils roulants :

- 2 espaces pour 200 sièges fixes ou moins
- 3 pour 201 à 300
- 4 pour 301 à 400
- 5 pour 401 à 600
- 6 pour 601 à 800

Le Code de la Colombie-Britannique stipule deux espaces de fauteuils roulants dans des salles qui contiennent 100 personnes ou moins, et un espace pour chaque tranche additionnelle de 100 sièges, jusqu'à concurrence de quatre dans les salles qui contiennent plus de 300 sièges (probablement la grandeur maximale de la plupart des salles de réunion de bibliothèque).

Quant aux salles de toilette, elles doivent comprendre une toilette unisexe et au moins une cabine accessible par salle de toilette publique.

### **Le processus d'évaluation : comment se servir de la liste de contrôle**

La liste de contrôle dans la présente section propose une liste brève et numérotée pour chaque spécification. La liste de contrôle peut être photocopiée et distribuée à l'équipe d'évaluation. Le travail peut être divisé par service — Référence, Services aux enfants, Prêt, etc. — ou par secteur : dans une grande bibliothèque, des évaluations distinctes pourraient être effectuées pour chaque étage ou section.

Les activités de pré-évaluation doivent comprendre :

- toute évaluation précédente
- un déplacement préparatoire par la direction de la bibliothèque et l'équipe d'évaluation durant les séances de pré-examen et de post-examen
- des entrevues auprès des usagers et des employés handicapés pour discuter de leurs expériences dans la bibliothèque
- la participation d'une ou de plusieurs personnes handicapées (mobilité, ouïe et vue) dans le processus d'évaluation

- Le processus d'évaluation exige :
- un exemplaire des spécifications détaillées
- un nombre suffisant de listes de contrôle
- des plans réduits de l'emplacement et du bâtiment
- un ruban à mesurer métrique
- un peson à ressort (pour mesurer la pression de fermeture des portes)
- un inclinomètre (pour mesurer la pente d'une inclinaison). Sinon, un niveau de charpentier peut faire l'affaire.
- un photomètre (pour mesurer les niveaux d'éclairage (en lux) d'une surface pour assurer la visibilité adéquate)
- une caméra (pour filmer les obstacles observés)
- un fauteuil roulant standard (pour aider à évaluer l'espace pour tourner de façon adéquate, l'ouverture des portes, etc.)<sup>(10)</sup>

Cocher les boîtes comme suit :

- Si l'installation satisfait aux spécifications recommandées, il faut cocher la boîte « O ».
- S'il y a un écart, il faut le noter : par exemple, si la distance entre les rayonnages doit être d'au moins 900 mm (35 po) de largeur et que la distance réelle est 750 mm (30 po), inscrire le chiffre réel.

## Suivi

Dès l'enquête terminée, une évaluation doit être effectuée concernant les articles non conformes. Une méthode consiste à attribuer un degré de priorité à chaque article non conforme : 1 (très essentiel), 2 (essentiel), 3 (peut être reporté). Puis, établir une liste des priorités un, deux, etc., notamment des détails qui indiquent dans quelle mesure les installations actuelles sont non conformes par rapport à la norme recommandée.

## Mise en oeuvre

Dans bien des cas, la tâche qui consiste à normaliser toutes les installations et les services peut sembler accablante. Le processus de consultation est crucial à cette étape, et il peut s'avérer nécessaire d'obtenir de l'appui pour les décisions prises.

Certaines modifications peuvent nécessiter peu de ressources : réaménager le mobilier et les équipements actuels; améliorer les écriteaux, les étiquettes, etc.; acheter des loupes, des pinces à long manche et d'autres aides relativement non dispendieuses. Ces changements peuvent être mis en oeuvre presque immédiatement, ce qui simplifie la prise de décision.

Dans le cas des modifications plus importantes, il est suggéré que la bibliothèque fasse appel à son équipe de planification et aux groupes de discussion décrits ci-dessus. L'équipe doit commencer par affecter des coûts préliminaires à chaque article non conforme. Une liste d'environ vingt articles sera alors distribuée au comité consultatif.

Une méthode recommandée par un conseiller consiste en un exercice appelé le « partage des points ». <sup>(10)</sup> Cinq points colorés sont distribués à chaque participant, accompagnés de la liste des priorités des changements ou des achats possibles. Chacun possède un ensemble différent de priorités. Dites-leur que seulement cinq projets majeurs sont possibles pour l'année budgétaire sous étude. Chaque membre du groupe choisit alors les projets qu'il considère les plus importants. Certains peuvent choisir cinq articles différents; d'autres peuvent attribuer l'ensemble de leurs points à un article en particulier. Les projets retenus seront les cinq qui auront obtenu le plus grand nombre de points.

### Sources consultées

Puisque plusieurs des normes les plus rigoureuses précédemment recommandées par des organismes provinciaux ou autres ont été intégrées à la norme *CAN/CSA-B651*, la plupart des spécifications ci-dessous reposent sur la norme CSA mais leur ordre suit, la plupart du temps, celui de la première édition de *La bibliothèque accessible*. Parmi les autres sources consultées, citons le American National Standard, *Accessible and Usable Buildings and Facilities*, des renseignements provenant d'articles de revues et de livres, d'Internet et d'entrevues personnelles. (Une liste des normes publiées figure à la section 6.1, «Codes et normes sur l'accès facile».)

NOTES

## 4.1 Aménagement sans obstacle dans les bibliothèques : Une liste de contrôle

### Quelques recommandations générales

Légende: O = oui    N = non    P = priorité

1. La superficie minimale pour recevoir un fauteuil roulant fixe et son occupant est de 758 x 1 200 mm (30 x 48 po). À la fois pour l'accès avant et latéral, la surface minimale doit être de 1 200 x 1 200 mm (4 x 4 pi).

**O**     **N**     **P**

Les fauteuils roulants manuels ou électriques sont de mêmes dimensions mais les fauteuils électriques sont parfois plus difficiles à manoeuvrer et beaucoup plus lourds. De plus en plus, les aînés en particulier se servent de triporteurs au lieu de fauteuils roulants ordinaires. Ils varient de très grand — pour circuler à l'extérieur — à petit, pour utilisation à l'intérieur des bâtiments. Les triporteurs pour circuler à l'intérieur ont une largeur comparable à celle des fauteuils roulants, ou sont même plus étroits, mais ils sont plus longs et nécessitent plus d'espace pour tourner : le rayon de braquage de la plupart des fauteuils roulants est de 1 500 mm (5 pieds); un triporteur utilise au moins 3 000 mm (10 pieds).

**O**     **N**     **P**

2. Les commandes et les mécanismes de fonctionnement des poignées de porte, des robinets et d'autres installations doivent pouvoir être actionnés (a) d'une seule main, (b) sans qu'il y ait lieu d'agripper, de pincer ou de tourner le poignet et (c) avec une force inférieure à 22 N.

**O**     **N**     **P**

3. L'éclairage dans des locaux où les commandes et les mécanismes de fonctionnement doivent être manipulés doit comporter au moins un niveau d'éclairage de 100 lux.

**O**     **N**     **P**

4. Les aires réservées aux usagers doivent être prévues pour permettre aux chiens-guides de se coucher à côté de leur compagnon sans obstruer les couloirs et les autres aires de circulation.

## 4.2 Installations propres aux bibliothèques

### 4.2.1 Secteurs publics et salles de référence, d'information et de lecture

1. Le comptoir d'information principal doit être facilement repérable et accessible de l'entrée principale de la bibliothèque.  
**O**       **N**       **P**
2. Les employés du service au public doivent être situés suffisamment près des terminaux des usagers ou d'autres types de catalogue pour ne pas avoir à quitter la salle de référence.  
**O**       **N**       **P**
3. Le bureau d'information ou de référence doit être conçu de façon qu'un fauteuil roulant puisse s'en approcher et que les interlocuteurs puissent converser face à face. Il devrait y avoir sous le bureau un espace vide d'environ 725 mm (29 po) de haut et 750 mm (30 po) de large.  
**O**       **N**       **P**
4. Des chaises robustes spécialement adaptées doivent être disponibles au comptoir de la référence et dans les salles de lecture et d'étude pour les personnes qui ont de la difficulté à s'asseoir et à se lever de chaises ordinaires. Les sièges doivent être à au moins 475 mm (19 po) du plancher et comporter des appuie-bras solides pour aider les gens à se lever.  
**O**       **N**       **P**
5. Les salles de lecture et d'étude doivent comprendre des tables plus élevées (725 mm ou 29 po du sol) qui s'adaptent aux chaises dépassant la hauteur moyenne.  
**O**       **N**       **P**
6. Les tables d'étude doivent comporter un plateau qui a été enlevé ou renforcé auxquelles peuvent s'asseoir des personnes en fauteuil roulant.  
**O**       **N**       **P**
7. Un AMTE doit être installé au comptoir des services au public pour répondre aux besoins des clients externes qui ont besoin des services de référence et d'information.  
**O**       **N**       **P**

8. À l'intérieur de la bibliothèque, il faut prévoir une tablette d'au moins 250 mm (10 po) de largeur x 350 mm (14 po) de profondeur offrant au moins 250 mm (10 po) de dégagement au-dessus de l'étagère pour recevoir l'AMTE.

**O**       **N**       **P**

Plusieurs personnes ayant une déficience auditive se servent d'un appareil de télécommunication en conjugaison avec le téléphone ordinaire pour communiquer visuellement par le système téléphonique. Souvent, les usagers transportent leur propre appareil et ont besoin d'une tablette à côté ou en dessous du téléphone.

Voir aussi la section 4.3.18, «Téléphones publics».

#### 4.2.2 Circulation et services de prêt

1. Le comptoir de prêt doit être conçu pour offrir un service à deux niveaux, l'un étant une section plus basse à l'intention des enfants et des personnes handicapées.

**O**       **N**       **P**

Le comptoir plus bas mesure entre 725 mm et 865 mm (29-34 po); le comptoir plus élevé peut avoir la hauteur pratique conventionnelle de 900 à 990 mm (36-40 po).

**O**       **N**       **P**

2. Les comptoirs d'information et de prêt ainsi que les meubles adjacents ont des coins arrondis afin d'éviter que les personnes utilisant un déambulateur, des béquilles ou un fauteuil roulant ne se blessent.

**O**       **N**       **P**

3. Sous le comptoir plus bas, il faut suffisamment d'espace pour recevoir un fauteuil roulant : au moins de 750 mm (30 po) de largeur x 500 mm (20 po) de profondeur x 715 mm (28 po) de hauteur.

**O**       **N**       **P**

#### 4.2.3 Accès à la collection

Catalogue en direct

1. La bibliothèque doit comprendre au moins un terminal d'ordinateur accessible pour utiliser le catalogue.

**O**       **N**       **P**

2. Le terminal accessible doit (a) comporter un clavier adapté aux personnes ayant une déficience orthopédique ou une mobilité réduite (système entrant ou sortant de reconnaissance ou d'interface vocale);

**O**  **N**  **P**

(b) comprendre un clavier plus grand ou tactile (braille) ou un logiciel séquentiel qui peut être utilisé par des personnes ayant une déficience visuelle. On peut prévoir aussi d'autres types de terminaux adaptés aux différents besoins des personnes handicapées.

**O**  **N**  **P**

3. L'écran du terminal doit être de grandes dimensions et ses caractères doivent pouvoir être grossis; l'imprimante doit avoir des caractères variables pour répondre aux besoins des personnes ayant une déficience visuelle.

**O**  **N**  **P**

4. Il doit y avoir des places pour les fauteuils roulants et les chaises surélevées à l'intention des personnes à mobilité réduite et des autres personnes qui doivent faire de longues recherches dans des catalogues informatisés ou sur microfiches.

**O**  **N**  **P**

5. L'accès aux terminaux et l'espace attendant doit permettre aux personnes en fauteuil roulant de les atteindre sans obstruction par des chaises ou des câbles.

**O**  **N**  **P**

6. Les usagers des postes de recherche informatisés ne doivent pas être éloignés de plus de 900mm (36 po) des commandes ou du matériel à atteindre.

**O**  **N**  **P**

7. L'interface du catalogue doit être accessible.

**O**  **N**  **P**

8. La bibliothèque doit permettre l'accès à distance aux catalogues publics en direct pour les usagers à qui il est difficile ou impossible de se présenter à la bibliothèque. Ainsi, ils auront accès à l'information et pourront se procurer de la documentation.

**O**  **N**  **P**



9. Les bibliothèques qui prévoient modifier la conception de l'interface des catalogues publics en direct doivent se rappeler que le texte est préférable aux images puisqu'il se transforme facilement en voix ou en braille grâce aux technologies conçues pour les personnes handicapées.

**O**       **N**       **P**

#### Catalogues sur fiches

1. Les personnes handicapées physiquement et les usagers en fauteuil roulant doivent être en mesure d'atteindre tous les tiroirs du catalogue sur fiches. La hauteur maximale qu'une personne en fauteuil roulant peut atteindre est de 1 200 mm (48 po), et la hauteur minimale, de 450 mm (18 po). Idéalement, un classeur devrait être à 600 mm (24 po) du sol et ne pas dépasser 1 200 mm (48 po) de haut, c'est-à-dire contenir au plus six tiroirs.

**O**       **N**       **P**

Il est parfois difficile pour certaines personnes ayant des déficiences de préhension manuelle ou d'équilibre d'accéder à certains tiroirs. Un usager peut parvenir à atteindre un tiroir de catalogue mais ne pourra l'ouvrir sans risque. Le personnel devrait demeurer aux environs et voir à disposer bien en vue des affiches signalant la possibilité d'obtenir de l'aide au besoin.

2. Les tiroirs doivent comporter des grandes étiquettes lisibles par des personnes ayant une déficience visuelle; la hauteur minimale des lettres doit être de 12 ou de 14 points avec empattement.

**O**       **N**       **P**

3. Les poignées des tiroirs doivent être suffisamment grosses pour qu'une personne dont la dextérité est amoindrie puisse facilement les saisir.

**O**       **N**       **P**

4. Il faut suffisamment d'espace dans les tiroirs pour que les fiches puissent être facilement manipulées.

**O**       **N**       **P**

5. Il faut un assortiment de loupes bien en vue à l'intention des usagers incapables de lire les petits caractères sur les fiches, ou dans les ouvrages de référence et les index imprimés.

**O**       **N**       **P**

6. Il faut voir à mettre une table et des chaises à la disposition des usagers qui désirent s'asseoir pour consulter les fiches de catalogue.

**O**       **N**       **P**

7. L'espace autour des catalogues sur fiches et les tables de consultation doit permettre la circulation de fauteuils roulants : au moins 750 mm (30 po) de largeur sur 500 mm (20 po) de profondeur et 715 mm (28 po) de hauteur.

#### Utilisation de la collection

1. Des employés doivent être formés pour aider les usagers incapables d'utiliser seuls certains documents et un système doit être en place pour les appeler lorsque leur aide est requise.

**O**       **N**       **P**

2. Les allées entre les rayonnages de livres doivent avoir au moins 920 mm (36 po) de largeur.

**O**       **N**       **P**

Cet espace est suffisant pour permettre aux personnes en fauteuil roulant ou marchant à l'aide de béquilles de se mouvoir aisément; il est en outre requis pour que deux personnes valides ou des chariots de livres puissent passer l'un à côté de l'autre.

3. Les allées doivent déboucher sur une issue ou offrir suffisamment d'espace pour qu'une personne en fauteuil roulant fasse demi-tour. La largeur minimale recommandée est de 1 500 mm (60 po).

**O**       **N**       **P**

4. Les étagères doivent être accessibles. Idéalement, les rayons devraient être à au moins 400 mm (16 po) du sol et ne pas s'élever à plus de 1 470 mm (58 po). Si c'est impossible, une hauteur minimale de 300 mm (12 po) et une hauteur maximale de 1 700 mm (68 po) sont acceptables.

**O**       **N**       **P**

Une bonne façon de laisser des allées suffisamment larges tout en utilisant un espace réduit est d'employer des rayonnages denses pouvant contenir trois rangées de rayons à double face sur seulement 3 m (10 pi). Les rayonnages à commande manuelle nécessitent environ 130 N de pression, selon le système utilisé; les rayonnages à contrôle électronique n'exigent aucun effort physique. Toutefois, les rayonnages compacts pourraient ne pas être une solution pratique dans les bibliothèques publiques.

5. Les étagères de documents sur supports spéciaux à l'intention des personnes à la vision amoindrie (p. ex., documents en braille, livres sonores, bandes magnétoscopiques, audiocassettes) doivent être identifiées au moyen d'inscriptions en relief.

**O**       **N**       **P**

6. Les documents réguliers et à gros caractères devraient porter, en dos de reliure, des étiquettes écrites en gros caractères foncés et faciles à lire.

**O**       **N**       **P**

Les recherches ont démontré que la plupart des gens de plus de 50 ans sont incapables de lire les cotes au dos des reliures

7. Des outils simples comme des loupes, des pinces à long manche, des porte-livres devraient être mis à la disposition de tous les lecteurs, ayant ou non une déficience.

**O**       **N**       **P**

Pour diverses raisons de santé, plusieurs personnes sont incapables de s'étirer ou de se pencher. Bien que certains manuels recommandent les pinces à long manche pour atteindre les livres placés sur les tablettes plus élevées ou plus basses, certains libraires ne recommandent pas de les laisser à portée de la main parce qu'elles causent parfois la chute de livres et des blessures. Certains usagers utilisent leurs propres pinces. Il semble plus sécuritaire que la tâche d'atteindre du matériel hors de portée normale soit confiée au personnel.

8. Les classeurs utilisés par le public doivent être d'une hauteur maximale de 1 370 mm (54 po).

**O**       **N**       **P**

On recommande les classeurs latéraux pour les raisons suivantes : leur contenu est entièrement accessible; il est possible de les suspendre aux cloisons et, ainsi, de les placer à une hauteur plus commode; les personnes en fauteuil roulant peuvent s'en approcher davantage.

9. Si la bibliothèque possède des micro-ordinateurs pour utilisation personnelle, au moins un poste de travail doit être accessible. Ces ordinateurs peuvent également être mis à la disposition des bien-portants lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Il faut surtout qu'il existe une bonne communication parmi les clients, les employés et les autres intervenants.

**O**       **N**       **P**

10. Toutes les installations aménagées pour les personnes handicapées doivent être clairement signalées par des affiches et des étiquettes.

**O**       **N**       **P**

#### Catalogues sur microfiches

1. Les lecteurs de microfiches et de microformes doivent être munis d'un appareil grossissant les textes au moins au double de leur taille pour les usagers ayant une vision affaiblie.

**O**       **N**       **P**

2. Les collections de microfiches mises à la disposition du public doivent être divisées par des repères alphabétiques faciles à voir, ou ne pas être trop serrées (un cinquième de l'espace disponible dans les tiroirs doit être inoccupé), afin que les personnes à mobilité réduite puissent les manipuler sans difficulté. Les fiches placées dans des enveloppes individuelles sont plus faciles à manipuler.

**O**       **N**       **P**

3. Les lecteurs de microformes doivent reposer sur des tables dont la hauteur est ajustable et sous lesquelles on peut glisser un fauteuil roulant.

**O**       **N**       **P**

#### Documents sous formes spéciales

1. Les collections sous formes spéciales doivent être déposées sur les rayons avec le reste de la collection, clairement identifiées pour les lecteurs qui les utiliseront, et accessibles.

**O**       **N**       **P**

2. Les machines qui servent à utiliser ces collections — machines pour faire jouer des livres sonores, magnétoscopes à cassette, etc. — doivent être mises à la disposition des clients et être accessibles.

**O**       **N**       **P**

3. Des lignes directrices claires concernant l'achat, l'entreposage et le prêt des documents sous formes spéciales doivent être intégrées dans les procédures écrites de la bibliothèque.

**O**       **N**       **P**

4. Acquérir, en même temps que les formats standard de documentation pour enfants et jeunes adultes, les versions sous formes spéciales.

**O**       **N**       **P**

5. Faire connaître aux usagers les acquisitions sous formes spéciales, c'est-à-dire les livres sonores, les cassettes, les documents en braille et à gros caractères, et les disposer sur des présentoirs.

**O**       **N**       **P**

#### Technologies destinées aux personnes handicapées

1. Les bibliothèques qui mettent des terminaux à la disposition du public devraient prévoir l'usage d'au moins un ordinateur pleinement accessible.

**O**       **N**       **P**

Celui-ci devrait être situé dans un endroit accessible et pouvant répondre aux besoins de plusieurs types de déficience : clavier adapté, logiciel en gros caractères, logiciel d'interface vocale et/ou afficheur braille. Compte tenu des services offerts par la bibliothèque, l'ordinateur donnera accès au disque compact; à l'Internet; et à l'ordinateur personnel.

2. Des recommandations visant l'achat de technologies destinées aux personnes handicapées doivent être recueillies auprès des clients, du personnel et des groupes de discussion, afin de pouvoir établir des priorités et des plans d'acquisition réalistes.

**O**       **N**       **P**

3. La bibliothèque devrait disposer d'une liste collective des bibliothèques et autres ressources publiques de sa communauté ou de sa région qui énumère divers types de technologies destinées aux personnes handicapées disponibles dans la région. En l'absence d'une telle liste, la bibliothèque devrait établir la sienne pour s'assurer que les ressources communautaires sont mises en commun et éviter ainsi les doublons et les dépenses inutiles.

**O**       **N**       **P**

4. Un document de planification officiel doit être élaboré avant que l'on procède à l'achat d'équipement, afin de s'assurer qu'il existe vraiment un besoin à cet égard, qu'un produit donné répond aux demandes exprimées par les clients, que la bibliothèque disposera de suffisamment de fonds pour en assurer le service, l'entretien et le dépannage, et qu'il y aura suffisamment de personnel (y compris des bénévoles) pour aider les usagers à s'en servir.

**O**       **N**       **P**

## 4.3 Spécifications des installations générales

### 4.3.1 Indications de direction et écriteaux

1. Tous les endroits accessibles doivent être désignés par le symbole international d'accessibilité des personnes handicapées ainsi que par les symboles de ces installations:

- les salles de toilette
- les téléphones
- les entrées et les sorties
- les ascenseurs
- les rampes
- les zones de service dans la bibliothèque : les postes d'ordinateur, les collections spéciales, les salles de lecture, d'écriture et d'étude
- les auditoriums, les salles de réunion et de lecture de contes
- les aires et le matériel de secours

**O**       **N**       **P**

2. Les caractères et les symboles doivent avoir une surface antireflet et des couleurs contrastantes (caractères pâles sur fond foncé ou vice versa).

**O**       **N**       **P**

3. Le niveau minimal d'éclairage doit être de 200 lux.

**O**       **N**       **P**

4. Les caractères, les symboles ou les pictogrammes tactiles doivent :

- être en relief d'au moins 0,8 mm
- mesurer entre 16 et 50 mm (0,6 po sur 2 po) de hauteur
- comporter des lettres ou des nombres sans empattement
- s'ils sont fixés au mur, leur centre doit atteindre une hauteur de 1 500 mm (+/-), soit environ 60 po.

**O**       **N**       **P**

5. Il doit y avoir un plan de la bibliothèque bien en vue près de l'entrée, à la fois tactile et lisible par des personnes ayant une déficience visuelle.

**O**       **N**       **P**

6. Les changements dans la direction des sentiers et des couloirs, de la pente des rampes et des bords des marches doivent être indiqués clairement par des couleurs contrastantes au sol, des bandes de couleur ou d'autres moyens.

**O**       **N**       **P**

7. Les écriteaux doivent être placés à portée de la vue des personnes en fauteuil roulant, soit à une hauteur comprise entre 1 650 mm et 3 450 mm (66 - 138 po) du sol.

**O**       **N**       **P**

8. Les portes auxquelles le public n'a pas accès et qui peuvent conduire à des aires dangereuses telles que des installations électriques ou autres doivent être signalées par des lettres tactiles bien en vue près de la poignée de porte et au niveau des yeux.

**O**       **N**       **P**

### **DIMENSION DES CARACTÈRES DE LECTURE À DISTANCE DES ÉCRITEAUX**

Hauteur minimale des caractères en mm	Distance maximale de lecture en mm
200	6 000
150	4 600
100	2 500
75	2 300
50	1 500
25	750

#### 4.3.2 Systèmes de secours

1. Des procédures bien apprises doivent être en place pour l'évacuation rapide et efficace de toutes les personnes handicapées durant une situation d'urgence.

**O**       **N**       **P**

2. Un système d'alarme doit être en place en cas d'incendie, d'évacuation ou autre type d'urgence qui nécessite une réaction immédiate.

Il doit comprendre :

- des signaux d'alarme sonores;
- des appareils visibles de signalisation (lumières stroboscopiques) installés sur les murs à au moins 2 030 mm (80 po) et 2 440 mm (96 po) au-dessus du sol;
- les lumières stroboscopiques sont activées par le système d'alarme d'incendie en place et reliées au signal sonore de l'avertisseur de fumée;
- on peut utiliser un avertisseur vibrant pour signaler une urgence aux personnes ayant une déficience auditive;
- les signaux visuels doivent être disposés aux endroits suivants : salles de toilettes, secteurs d'usage général (p.ex. les salles de réunions), corridors et halls.

**O**       **N**       **P**

3. Les alarmes de toute la bibliothèque doivent être apparentes et normalisées

**O**       **N**       **P**

4. Il faut prévoir une zone sûre pour les personnes handicapées qui attendent d'être évacuées en cas d'urgence.

**O**       **N**       **P**

#### 4.3.3 Parcs de stationnement

1. Il faut compter au moins 10 pour cent des places de stationnement accessibles aux personnes handicapées.

**O**       **N**       **P**

2. Les écriteaux indiquant les places de stationnement accessibles doivent être bien à la vue à l'entrée du parc de stationnement.

Les écriteaux verticaux doivent être d'au moins 300 x 450 mm (12 x 18 po), installés entre 1 500 et 2 500 mm (60 - 100 po) à partir du sol jusqu'au centre de l'écriteau. Les symboles sur la chaussée doivent être d'au moins 1 000 mm (40 po) de long, situés dans le centre de la place et d'une couleur fortement contrastante avec le pavé.

**O**       **N**       **P**



3. Les places de stationnement réservées aux personnes ayant une déficience physique doivent être situées sur la voie de circulation la plus courte possible vers une entrée accessible. La voie ne doit pas obliger les personnes en fauteuil roulant à circuler derrière des véhicules qui peuvent reculer.

**O**       **N**       **P**

4. Pour être accessible, chaque place de stationnement doit :

- avoir une surface plane et ferme;
- être d'au moins 2 400 mm (8 pi) de largeur;
- comporter une allée d'accès contiguë et clairement indiquée d'au moins 1 500 mm (5 pi) de largeur, afin que les personnes se déplaçant en fauteuil roulant ou à l'aide de béquilles, ou portant un appareil orthopédique, aient assez d'espace pour monter ou descendre de la voiture. Deux places de stationnement accessibles peuvent partager une allée d'accès commune.

**O**       **N**       **P**

5. La place de stationnement pour mini-fourgonnettes (utilisées par beaucoup de personnes en fauteuil roulant) nécessite une largeur d'au moins 4 600 mm (15 pi) (pour les véhicules à accès latéral) x 7 400 mm (24,5 pi) de longueur, et un dégagement en hauteur d'au moins 2 750 mm (9 pi, 2 po). Dans le cas des mini-fourgonnettes à accès arrière pour fauteuil roulant et à dispositif de levage mécanique à plate-forme, il doit y avoir un espace de dégagement de 2 000 mm (6,5 pi) sur le côté.

**O**       **N**       **P**

6. Les zones d'embarquement de passagers doivent prévoir une allée d'accès d'au moins 1 500 mm (5 pi) de largeur et de 6000 mm (20 pi) de longueur contiguë, en parallèle avec l'espace de cabrage du véhicule.

**O**       **N**       **P**

7. L'espace de cabrage doit comporter une rampe d'accès d'au moins 920 mm (6,3 pi) de largeur, ou de 1 200 mm (8,3 po) s'il est exposé à la neige.

**O**       **N**       **P**

8. S'il y a des bordures entre la rampe d'accès et l'espace de cabrage du véhicule, les rampes d'accès doivent :
- comporter une pente aussi graduelle que possible : pas plus de 1 :10 (soit une unité de dénivèlement sur une distance de dix unités);
  - comporter des surfaces texturées pour éviter de glisser;
  - posséder une surface d'avertissement décelable (couleur et texture contrastées) qui aidera les personnes ayant une déficience visuelle.

**O**       **N**       **P**

9. Le dégagement vertical aux zones accessibles d'embarquement de passagers et le long des voies d'accès du véhicule vers l'entrée doit être d'au moins 2 750 mm (9 pi). L'espace requis pour qu'un fauteuil roulant puisse effectuer un demi-tour facilement est de 1 525 mm (5 pi).

**O**       **N**       **P**

10. Si le parc de stationnement est un garage à niveaux multiples, les places accessibles doivent être situées près d'un ascenseur sans obstacle.

**O**       **N**       **P**

11. La voie menant du parc de stationnement à l'entrée de la bibliothèque doit être sans obstacle (neige, glace ou autres obstacles).

**O**       **N**       **P**

#### 4.3.4 Allées et sentiers piétonniers

1. Les sentiers et les corridors conduisant aux zones accessibles doivent être d'au moins 1 500 mm (60 po) de largeur.

**O**       **N**       **P**

2. Les sentiers doivent être plats, sans marche ni dénivellations abruptes.

**O**       **N**       **P**

3. Ils doivent présenter une surface sans obstacle, ferme, unie et antidérapante.

**O**       **N**       **P**

4. S'assurer que tous les corridors ne présentent aucune saillie. Les objets installés sur les murs qui s'avancent de plus de 100 mm (8,4 po) jusqu'à une hauteur de 2 000 mm (80 po ou 6,7 pi) pourraient constituer un obstacle pour quiconque a une déficience visuelle.

**O**       **N**       **P**

5. Tout ce qui pourrait constituer un danger pour les aveugles et les personnes handicapées visuelles, comme les cages d'escalier, les dénivellations et les tournants, etc., doit leur être signalé par des moyens comme des changements de texture (décelables avec une canne) et de couleur (peinture, bandes contrastantes).

**O**       **N**       **P**

6. Là où il y a une dénivellation ou une bordure de plus de 75 mm (3 po), on doit trouver un mur, une main courante ou d'autres aides du genre de chaque côté du passage.

**O**       **N**       **P**

7. Des rampes doivent être présentes à chaque dénivellation.

**O**       **N**       **P**

8. L'espacement entre deux structures ou éléments fixes dans un passage public doit être d'au moins 1 100 mm (44 po).

**O**       **N**       **P**

#### 4.3.5 Entrées et sorties

Pendant longtemps, tout édifice important se distinguait par des escaliers imposants. Bien que peu de nouvelles bibliothèques continuent d'aménager leurs entrées selon le style Carnegie, on peut encore trouver des exemples de nouveaux immeubles dans lesquels la conception architecturale a eu préséance sur l'accessibilité. Des demi-mesures pour améliorer l'accessibilité ont souvent donné des rampes qui ne sont pas visibles de la rue, qui sont difficiles à utiliser ou qui donnent sur des parties du bâtiment éloignées de la circulation normale.

1. S'il y a une rampe d'accès au bâtiment, sa pente doit être aussi douce que possible pour faciliter la tâche des personnes en fauteuil roulant.

Le Code national du bâtiment permet une pente de 1 :10 pour les rampes ayant jusqu'à 3 m de long et de 1 :12 si leur longueur dépasse 3 m. La largeur autorisée des rampes est de 920 mm (37 po) ou 870 mm (35 po) entre les mains courantes.

**O**       **N**       **P**

2. Si possible, les bâtiments doivent être prévus pour faire en sorte que l'entrée principale soit située au niveau de la rue.

**O**       **N**       **P**

3. En concevant des rénovations à un bâtiment existant, il vaut mieux relocaliser l'entrée principale et la rendre accessible à tous plutôt que d'improviser une seconde entrée pour les personnes handicapées. Si l'on doit emprunter un escalier qui mène à l'entrée, une rampe légèrement dénivelée doit être située aussi près que possible de l'escalier.

**O**       **N**       **P**

4. Si l'entrée accessible diffère de l'entrée principale, un panneau indiquant l'emplacement de l'entrée accessible doit être facilement visible de la rue, de l'entrée principale et du parc de stationnement.

**O**       **N**       **P**

5. Dans un climat aussi rigoureux que le nôtre, un abri permanent au-dessus de l'entrée offre de la protection contre la neige et la pluie à la personne qui ouvre la porte et permet également d'éviter les accumulations de neige et de glace qui pourraient empêcher le fonctionnement de portes automatiques.

**O**       **N**       **P**

6. L'entrée doit être située sur une surface plane, avec suffisamment d'espace pour que la porte s'ouvre librement et pour qu'une personne en fauteuil roulant, en béquilles ou qui se déplace à l'aide d'un déambulateur puisse s'en approcher sans difficulté.

**O**       **N**       **P**

7. Les seuils doivent être évités autant que possible, car ils constituent un danger pour les personnes ambulatrices ayant une déficience et sont difficiles à franchir pour les personnes en fauteuil roulant. S'ils ne peuvent être évités, ils ne sauraient être plus élevés que de 13 mm (1/2 po) et, s'ils sont de plus de 6 mm, être biseautés en une pente de 1 :2. À l'extérieur des portes coulissantes, ils ne devraient pas être plus de 19 mm (3/4 po) de hauteur.

**O**       **N**       **P**

8. Les entrées doivent être bien éclairées, de sorte que les personnes dont la vision est diminuée puissent être en mesure de bien poser leur pied et de lire les écriteaux d'information et de direction le soir.

**O**       **N**       **P**

#### 4.3.6. Portes et entrées de porte

**O**       **N**       **P**

1. Au moins une porte automatique doit être prévue à l'entrée principale du bâtiment.

**O**       **N**       **P**

2. Seules les très grandes portes tournantes peuvent répondre aux besoins des personnes en fauteuil roulant ou en béquilles. Dans la plupart des cas, une autre porte d'entrée est requise, clairement indiquée, avec au moins une largeur de dégagement de 810 mm (32 po) (mesurée entre le devant de la porte et le butoir quand la porte est ouverte à 90 degrés).

**O**       **N**       **P**

3. La porte ou les portes doivent s'ouvrir automatiquement, ou s'ouvrir électroniquement par des clients handicapés.

**O**       **N**       **P**

4. Les commandes de portes automatiques doivent être suffisamment basses pour qu'une personne en fauteuil roulant puisse les atteindre, soit à 1 200 mm du sol (48 po).

**O**       **N**       **P**

5. Si les portes sont munies d'un dispositif de fermeture, la période de fermeture de la porte doit être d'au moins 3 secondes, et il doit être possible de bloquer la fermeture au moyen d'une résistance d'au plus 66 N (force de 15 lb).

**O**       **N**       **P**

6. Dans le cas des portes coulissantes automatiques, les règlements de sécurité précisent que la porte doit cesser de se fermer s'il y a un obstacle. Cela nécessite un service d'entretien et des inspections pour s'assurer que cette fonction est en bon état de marche.

**O**       **N**       **P**

7. Comme beaucoup de personnes se servent de leur canne pour ouvrir les portes et que les fauteuils roulants se heurtent souvent contre les portes, il devrait y avoir une plaque de poussée sur la partie inférieure des portes accessibles.

**O**       **N**       **P**

#### 4.3.7 Deux portes en enfilade

1. L'espace minimal entre deux portes à charnières en enfilade doit être de 1 200 mm (48 po), plus la largeur d'une porte qui s'ouvre dans cet espace. À moins qu'elles ne soient assez éloignées l'une de l'autre, les deux portes devraient s'ouvrir dans le même sens.

**O**       **N**       **P**

2. Le plancher à l'intérieur et à l'extérieur de chaque porte doit être uni sur une distance de 1 500 mm (60 po) avant et après la porte.

**O**       **N**       **P**

#### 4.3.8 Poignées de porte

1. Les poignées, les becs-de-cane et les boutons de porte doivent :
  - s'ouvrir d'une seule main;
  - ne pas nécessiter un contrôle fin des doigts, le serrement ou la rotation à l'aide du poignet;
  - être fixés entre 400 et 1 200 mm (16 et 48 po) du plancher.

**O**       **N**       **P**

(Les poignées à bouton ne sont pas recommandées puisqu'elles ne peuvent être saisies facilement par des personnes ayant une déficience manuelle.)

2. Les poignées recommandées comprennent :
  - les becs-de-cane;
  - les boutons de porte à palette;
  - les poignées en U réduisent le risque de prise des vêtements ou de blessure provenant de l'extrémité exposée du bec-de-cane.

**O**       **N**       **P**

#### 4.3.9 Portes à tambour

1. Les personnes se déplaçant en fauteuil roulant ou à l'aide de béquilles ou d'un déambulateur sont incapables d'utiliser les portes à tambour.

Si les usagers doivent normalement utiliser des portes à tambour pour pénétrer dans la bibliothèque, la présence d'une autre entrée ou sortie située à côté doit être clairement signalée, comme une barrière accessible, dont la largeur minimale de dégagement est d'au moins 815 mm (33 po).

**O**       **N**       **P**

2. La force maximale pour pousser ou tirer sur une porte doit être de :
- 38 N pour les portes à charnières extérieures;
  - 22 N pour les portes à charnières intérieures;
  - 22 N pour faire coulisser ou plier des portes.
- O**       **N**       **P**
3. Les portes coulissantes commandées mécaniquement doivent :
- prendre au moins 3 secondes à s'ouvrir complètement;
  - nécessiter une force de 66 N tout au plus pour arrêter le mouvement de la porte.
- O**       **N**       **P**
4. Là où les portes s'ouvrent sur un sentier, les barrières de sécurité doivent pouvoir être détectées à hauteur de canne de 680 mm (27 po) maximum.
- O**       **N**       **P**

#### 4.3.10 Escaliers

1. Une volée d'escalier doit comprendre :
- des hauteurs de marches et des profondeurs de giron uniformes;
  - des marches d'au plus 180 mm (7 po) de hauteur;
  - des giron d'au moins 280 mm (11 po) de profondeur, mesurés d'une contremarche à l'autre;
  - aucune contremarche à claire-voie;
  - des surfaces d'avertissement décelables au haut de l'escalier, qui s'avancent à au moins 900 mm (3 pi) pour une marche complète, la largeur complète de l'escalier supérieur, et sur le bord des autres marches, en une couleur et une texture contrastantes avec le plancher environnant.
- O**       **N**       **P**

#### 4.3.11 Ascenseurs

1. Si la bibliothèque compte plusieurs étages, il faut au moins un ascenseur accessible à tous les étages.

**O**       **N**       **P**

Les exigences à cet égard figurent à la norme de la CSA CAN/CSA-B44. En plus des spécifications de sécurité universelles comme les paliers automatiques, les ascenseurs doivent comprendre un certain nombre des fonctions accessibles suivantes :

**O**       **N**       **P**

2. L'ouverture de la porte doit être d'au moins 910 mm (36 po) de largeur.
- O**      **N**      **P**
3. Les dimensions intérieures des cabines d'ascenseurs doivent prévoir de l'espace pour que les usagers en fauteuil roulant puissent y entrer, manoeuvrer les commandes à leur hauteur et en sortir, soit au moins 1 750 mm (70 po) x 1 300 mm (52 po) à l'intérieur.
- O**      **N**      **P**
4. L'espace entre le seuil de la plate-forme de cabine et le bord du palier doit être de 13 mm (1/2 po) au maximum.
- O**      **N**      **P**
5. Les boutons de commande doivent être accessibles aux personnes en fauteuil roulant (entre 900 mm (36 po) et 1 370 mm (55 po) à partir du plancher).
- O**      **N**      **P**
6. Leur dimension minimale doit être de 19 mm (3/4 po) et comprendre de l'information tactile sur les numéros d'étage, la direction, les signaux de secours et les portes ouvertes ou fermées.
- O**      **N**      **P**
7. Le bouton qui désigne la direction vers le haut doit être situé au-dessus du bouton qui désigne la direction vers le bas.
- O**      **N**      **P**
8. Les boutons de commande doivent comprendre des signaux visuels pour indiquer que chaque commande a été inscrite ou qu'on y a répondu.
- O**      **N**      **P**
9. Des signaux sonores, une fois pour la direction vers le haut, deux fois pour la direction vers le bas, doivent se faire entendre à chaque étage.
- O**      **N**      **P**
10. Il doit y avoir des signaux visuels à chaque ascenseur pour indiquer quelle cabine répond à une commande et dans quelle direction elle se déplace.
- O**      **N**      **P**



11. Le plancher de la cabine doit être antidérapant ou recouvert d'un tapis à poils ras.
- O**       **N**       **P**
12. Tout objet qui s'avance dans l'ascenseur sous les boutons ne doit pas excéder 100 mm (4 po).
- O**       **N**       **P**
13. L'ascenseur doit être muni d'équipement de secours accessible comme un téléphone, un système bidirectionnel et une alarme.
- O**       **N**       **P**

#### 4.3.12 Rampes

1. Toute partie d'une voie accessible dont la pente excède 1 :20 est considérée comme une rampe. Une rampe doit être installée là où il y a des dénivellations, notamment dans des sentiers ou des couloirs, des voies d'accès ou des parcs de stationnement.
- O**       **N**       **P**
2. La rampe a une pente maximale de 1 :12 et une hauteur maximale de 750 mm (30 po).
- O**       **N**       **P**
3. La rampe doit avoir une largeur minimale de 920 mm (37 po) ou de 875 mm (35 po) entre les mains courantes.
- O**       **N**       **P**
4. La rampe doit avoir une surface antidérapante et dépourvue d'obstacle.
- O**       **N**       **P**
5. Il faut aménager au sommet et au pied de chaque rampe un palier d'au moins 1 500 mm (60 po).
- O**       **N**       **P**
6. Les rampes extérieures doivent être conçues de façon à prévenir les accumulations d'eau, de neige ou de glace sur leur surface même et aux abords.
- O**       **N**       **P**

7. Les rampes longues doivent avoir des plates-formes tous les 9 m (30 pi) et aux tournants.

**O**       **N**       **P**

8. Les rampes et les paliers en pente doivent avoir des bordures, des murs, des mains courantes ou des surfaces saillantes pour empêcher les gens de glisser.

**O**       **N**       **P**

#### 4.3.13 Mains courantes

Les personnes qui ont plusieurs formes d'incapacité s'en remettent aux mains courantes pour maintenir leur équilibre et empêcher des chutes graves.

1. La main courante doit se prolonger au haut de l'escalier en guise d'indice tactile pour les personnes ayant une déficience visuelle. La main courante continue les aide à emprunter les rampes ou les escaliers qui changent de direction.

**O**       **N**       **P**

2. Au moins une main courante doit être prévue pour toute la longueur d'un escalier.

**O**       **N**       **P**

3. La main courante doit être fixée de façon sécuritaire et capable de soutenir une pression minimale de 1,33 kN (kilonewton).

**O**       **N**       **P**

4. Le haut de la main courante doit se trouver à une distance d'au moins 800 mm (32 po) et d'au plus 900 mm (36 po) au-dessus de la surface du palier.

**O**       **N**       **P**

5. La main courante doit être facile à saisir et être d'une forme et d'une dimension qui permet une saisie facile et solide.

**O**       **N**       **P**

6. La main courante doit avoir une partie circulaire de 30 à 40 mm (1,2 à 1,6 po) de diamètre, ou une autre forme qui offre la même surface de saisie.

**O**       **N**       **P**

7. Elle doit être libre de tout élément aigu ou abrasif.

**O**       **N**       **P**

8. Avoir une surface de saisie continue et non interrompue par des pilastres ou quoi que ce soit qui peut empêcher la tenue dans la main.
- O**       **N**       **P**
9. Être d'une couleur qui contraste avec le mur, de sorte que des personnes ayant une déficience visuelle puissent la voir facilement.
- O**       **N**       **P**
10. S'il s'agit d'une main courante de rampe ou d'escalier de sortie qui se prolonge au-delà de la porte ou vers le sol, elle doit présenter une surface rugueuse ou un autre élément tactile qui attire l'attention afin d'aider les personnes ayant une déficience visuelle.
- O**       **N**       **P**
11. Il doit y avoir entre la main courante et le mur un dégagement de 35 à 45 mm (1,4 à 1,8 po) ou, si le mur possède une surface rugueuse, de 60 mm (2,4 po).
- O**       **N**       **P**
12. Il ne faut pas fixer les mains courantes de sorte qu'elles posent un danger ou obstruent la circulation des piétons.
- O**       **N**       **P**
13. Les mains courantes doivent se continuer horizontalement pendant au moins 300 mm (12 po) au haut et au bas des escaliers et des rampes.
- O**       **N**       **P**

#### 4.3.14 Salles de toilette

1. Au moins une toilette accessible unisexe doit être offerte aux personnes dont le fauteuil roulant est poussé par quelqu'un du sexe opposé.
- O**       **N**       **P**
2. Les aires ouvertes au grand public doivent comprendre au moins une salle de toilette accessible.
- O**       **N**       **P**

3. La signalisation des salles de toilette accessibles doit figurer à plusieurs endroits et se conformer aux exigences qui les rendent lisibles pour des personnes ayant une déficience visuelle (voir section 4.3.1, «Indications de direction et écriteaux»).

**O**       **N**       **P**

4. Les cabines de toilette doivent avoir des dimensions internes d'au moins 1 500 mm x 1 500 mm (5 pi x 5 pi). Les cuvettes suspendues sont plus commodes car elles offrent plus d'espace aux pieds.

**O**       **N**       **P**

5. Les sièges de toilettes doivent être situés à 400 - 460 mm (16 - 18 pi) du plancher. Les besoins varient grandement : des sièges plus hauts conviennent mieux aux personnes ambulatrices ayant une incapacité mais désavantagent les personnes en fauteuil roulant. La distance entre le centre du siège et le mur le plus près doit être d'environ 460 mm (18 po).

**O**       **N**       **P**

6. Deux barres d'appui verticales situées entre 750 et 850 mm (30 et 40 po) du plancher, et se prolongeant à une distance maximale de 300 mm (12 po) du mur arrière jusqu'à au moins 450 mm (18 po) devant le siège de toilette, doivent être situées à côté de la toilette. Du côté où l'utilisateur passe du fauteuil roulant à la toilette, on peut prévoir des barres d'appui auxiliaires.

**O**       **N**       **P**

7. Le distributeur de papier hygiénique ne doit pas gêner la saisie de la barre d'appui : le meilleur endroit est sous la barre d'appui et devant la toilette.

**O**       **N**       **P**

8. La commande de la chasse doit fonctionner à la main du côté du transfert de la toilette ou être actionnée automatiquement.

**O**       **N**       **P**

#### 4.3.15 Lavabos

1. Le lavabo doit être fixé de sorte que la distance minimale entre le centre de la cuvette et le mur latéral soit de 460 mm (18 po).

**O**       **N**       **P**

2. Le dessus de la cuvette doit se situer à 820-860 mm (33-34 po) du plancher.

**O**       **N**       **P**

3. Il doit y avoir un espace pour les genoux d'au moins 750 mm (30 po) de largeur, 200 mm (8 po) de profondeur et 680 mm (27 po) de hauteur; de l'espace additionnel pour les pieds d'au moins 750 mm (30 po) de largeur, 230 mm (9 po) de profondeur et 230 mm (9 po) de hauteur.  
**O**       **N**       **P**
4. L'espace minimal sur le plancher doit être de 750 mm (30 po) de largeur et 1 200 mm (48 po) de profondeur.  
**O**       **N**       **P**
5. Les robinets des lavabos doivent porter des couleurs indicatives (rouge et bleu).  
**O**       **N**       **P**
6. Les poignées des robinets doivent être du type bec-de-cane (et non à fermeture automatique), que l'on peut manipuler à poing fermé, ou commandées électroniquement.

#### 4.3.16 Tables de toilette

1. Le plateau avant d'une table de toilette doit avoir un dégagement minimal de 750 mm (30 po) de largeur, 500 (20 po) de profondeur et 720 mm (29 po) de hauteur.  
**O**       **N**       **P**
2. Au moins un miroir doit être fixé et son bord inférieur ne doit pas être à moins de 1 000 mm (40 po) du plancher.  
**O**       **N**       **P**
3. Le distributeur de serviettes et le panier à rebuts doivent être placés à portée du lavabo.  
**O**       **N**       **P**

#### 4.2.17 Fontaines

1. Une fontaine fixée au mur dans une alcôve est préférable car elle ne crée pas de danger pour les personnes ayant une déficience visuelle. Les fontaines qui se prolongent dans des couloirs et comportent un espace ouvert de 680 mm (27 po) en dessous doivent être protégées par un mur de garde.  
**O**       **N**       **P**

2. Il est très commode de prévoir deux fontaines à deux hauteurs différentes, une pour les adultes debout et une autre pour les personnes en fauteuil roulant et les enfants.

**O**       **N**       **P**

3. Les fontaines en porte-à-faux doivent avoir un espace vide d'au moins 750 x 1 200 mm (30 x 48 po), un dégagement pour les genoux entre le bas du tablier et le plancher d'au moins 750 mm (30 po) , 200 mm (8 po) de profondeur et 680 mm (27 po) de hauteur.

**O**       **N**       **P**

Un dégagement pour les pieds d'au moins 750 mm (30 po) de largeur, 230 mm (9 po) de profondeur et 230 mm (9 po) de hauteur et être en retrait ou situées en dehors de la voie de circulation.

**O**       **N**       **P**

4. Les fontaines autonomes ou encastrées qui n'offrent pas de dégagement pour les genoux doivent avoir un espace vide d'au moins 1 200 mm (48 po) de largeur x 750 mm (30 po) de profondeur en face de l'appareil.

**O**       **N**       **P**

5. Les commandes doivent être manuelles ou électroniques et situées près de la fontaine ou sur celle-ci, s'actionner d'une seule main, sans forte saisie ni rotation des poignets, et nécessiter une force inférieure à 22 N.

**O**       **N**       **P**

6. L'ouverture du robinet doit se situer à l'avant de la fontaine, entre 750 et 900 mm (30 et 36 po) du plancher.

**O**       **N**       **P**

7. L'écoulement de l'eau doit être parallèle ou presque parallèle à l'avant de la fontaine et être d'au moins 100 mm (4 po) de hauteur pour permettre l'insertion d'un gobelet.

**O**       **N**       **P**

#### 4.3.18 Téléphones publics

1. Les téléphones et les cabines téléphoniques doivent être examinés avec soin et on doit voir à ce qu'ils ne posent aucun danger non décelable par les personnes ayant une déficience visuelle.

Ils ne doivent pas s'avancer de plus de 100 mm (4 po) ou comporter des bords installés sous 680 mm (27 po).

**O**       **N**       **P**

2. Le téléphone doit être situé à un endroit où il n'y a pas de bruit ambiant élevé.

**O**       **N**       **P**

3. Au moins un téléphone public doit être accessible aux personnes ayant une déficience auditive. Les éléments d'accessibilité sont les suivants :

- un téléphone à commande de volume
- un capteur téléphonique essentiel à l'utilisation du phonocapteur des prothèses auditives;
- un appareil de télécommunication pour malentendant (ATME), un appareil que l'utilisateur transporte parfois avec lui et dont l'utilisation nécessite une tablette (Voir numéro 8, section 4.2.1, «Secteurs publics et salles de référence, d'information et de lecture».)

**O**       **N**       **P**

4. Au moins un téléphone public doit être accessible aux personnes qui se déplacent en fauteuil roulant.

**O**       **N**       **P**

5. Les téléphones accessibles aux personnes en fauteuil roulant doivent porter le symbole international d'accessibilité.

**O**       **N**       **P**

6. Il doit y avoir un espace de dégagement suffisant près du téléphone pour que l'utilisateur puisse s'en servir confortablement. Il doit y avoir un espace de plancher libre d'au moins 750 mm (30 po) de large sur 1 200 mm (48 po) de profondeur devant le téléphone. L'espace peut se prolonger de 480 mm (19 po) sous le téléphone si on accorde une hauteur de dégagement de 720 mm (29 po) pour les genoux.

**O**       **N**       **P**

7. La hauteur maximale des commandes du téléphone, y compris la fente à pièce de monnaie, doit être de 1 370 mm (55 po) du plancher. (Un des codes stipule que la fente à pièce de monnaie doit être à 1 200 mm (48 po) du sol.)

**O**       **N**       **P**

8. Il faut prévoir une tablette d'au moins 500 mm (20 po) de large sur 350 mm (14 po) de profondeur pour recevoir l'annuaire du téléphone.

**O**       **N**       **P**

9. Il doit y avoir suffisamment d'éclairage sur le téléphone (200 lux) pour que les personnes ayant une déficience visuelle puissent lire les caractères des commandes, les instructions et l'annuaire du téléphone.

**O**       **N**       **P**

10. Une chaise placée près de l'un des téléphones standard offre un endroit convenable aux appelants qui se fatiguent facilement. On peut aussi installer un siège pliant à côté de l'appareil.

**O**       **N**       **P**

11. Le cordon doit être d'une longueur minimale de 1 000 mm (40 po).

**O**       **N**       **P**

NOTES

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Références

- (1) *Barrier-Free Design : A National Standard of Canada (CAN/CSA-B651-94)*, 2<sup>e</sup> éd., Rexdale, Ontario, Association canadienne de normalisation, 1995, Préface, p. ix. (La seconde édition (1995) n'étant pas encore publiée au moment de la rédaction de ce manuel, la plupart des spécifications ont été tirées du code de 1990, CAN/CSA-B651-90. Les spécialistes des normes parlent plus volontiers du code CSA-B651 que du *Barrier-Free Design*.)
- (2) Par exemple, *Le Guide d'assainissement de l'air*, Société canadienne d'hypothèques et de logement, 1991. Aussi : Internal Guidelines regarding Multiple Chemical Sensitivity/Environmental Illness (EMCS/EI) for Disability Services at the University of Minnesota : <http://www.disserv.stu.umn.edu/TC/Admin/MCS-Guidelines.html>.)
- (3) *Barrier-Free Design*, op.cit.
- (4,5) Propos sur le recours aux groupes de discussion sur la question du logement : *Groupes de discussion sur la conception de logements accessibles et adaptables*. Préparé pour la Société canadienne d'hypothèque et de logement par Hickling Corporation, RBO Architecture et Société Logique, SCHL, Ottawa, 1994.
- (6) L'expression ATME remplace le terme ATS (appareil de télécommunications pour sourds) puisqu'il répond aux besoins d'autres niveaux et types de déficiences auditives que la surdité.
- (7) *La sécurité sociale dans le Canada de demain - Personnes handicapées, Un document d'information*. Hull, Québec, Gouvernement du Canada, 1994. p. 3.
- (8) Strong, Maurice. *Barrier-Free Design : Report of the United Nations Expert Group Meeting on Barrier-Free Design Held June 3-8, 1974 at the United Nations Secretariat, New York*, p. 4. Cité dans *La bibliothèque canadienne accessible*, p. 7.
- (9) «No Bars Hold», *B.C. Business Magazine*, vol. 21, n<sup>o</sup> 1 (janvier 1993), pp.15-18. Selon le *Globe & Mail*, «...en 2031, plus d'un Canadien sur cinq aura au moins 65 ans» (6 avril 1996, p. A1) et la moitié d'entre eux auront un type de déficience quelconque.
- (10) *Guide d'évaluation de l'accessibilité*. [Ottawa] : Bureau de l'accessibilité - Technologies, Travaux publics Canada, 1992, p. 75.



## 5.0 Listes de ressources

NOTE : Nous ne saurions garantir le contenu ni la qualité et l'exactitude des services offerts par les organismes ci-dessous.

### 5.1 Renseignements et ressources en matière d'aménagement sans obstacle

Bureau de l'accessibilité  
Services d'architecture et de génie  
Services immobiliers  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
Immeuble Sir Charles Tupper  
Ottawa ON K1A 0M2  
Tél. : (613) 736-2154  
Télec. : (613) 736-2766

Offre du soutien dans le domaine des immeubles publics accessibles aux personnes handicapées en répondant aux demandes de renseignements liées à l'accessibilité, en élaborant des normes et des lignes directrices d'aménagement et en fournissant des conseils sur l'aménagement sans obstacle ainsi que des services connexes à d'autres ministères et organismes fédéraux.

Au nombre des publications utiles aux bibliothèques qui effectuent des améliorations et des projets de construction en vue d'une meilleure accessibilité, citons :

*Aménagement pour accès facile : Directives sur les coûts*  
*Guide d'évaluation de l'accessibilité*  
*Orientation et points de repère dans les édifices publics : Survols (1988)*  
*S'orienter dans les édifices publics : Une ligne directrice*

Offertes par le :

Centre de documentation des Services immobiliers  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
D 325, Immeuble Sir Charles Tupper  
Ottawa ON K1A 0M2  
Tél. : (613) 736-2146  
Télec. : (613) 736-2826

Barrier-free Design Consultants  
31, avenue Biggar  
Toronto ON M6H 2N5  
Tél. : (416) 656-2332  
Télec. : (416) 656-2642

Barrier Free Design est une firme de conseillers de Vancouver qui tient des séminaires pour informer les gestionnaires de l'importance des personnes handicapées comme consommateurs et employés, et crée des comités d'aménagement composés de personnes ayant diverses formes d'incapacité pour analyser les plans des nouveaux immeubles ou des rénovations.

Canadian Institute For Barrier-free Design

Faculté d'architecture

Université du Manitoba

Winnipeg MB R3T 2N2

Tél. : (204) 474-8588 ou 474-6450

Télec. : (204) 275-7198

Le mandat principal de l'Institut consiste à effectuer des recherches dans les codes et les normes du bâtiment liés à l'aménagement sans obstacle. De plus, le CIBFD recueille et diffuse de l'information et forme des étudiants, des professionnels et le grand public en général à tous les aspects de l'aménagement de milieux et d'immeubles accessibles.

Centre canadien de documentation sur l'habitation

Société canadienne d'hypothèques et de logement

700, chemin de Montréal

Ottawa ON K1A 0P7

Tél. : (613) 748-2367

Télec. : (613) 748-4069

Offre de l'information, des publications, des documents de recherche et des bibliographies sur les aspects techniques, sociaux et économiques de l'habitation et de la construction, notamment l'aménagement d'habitations accessibles pour les personnes handicapées et les aînés, et des habitations « saines » pour les personnes sensibles à l'environnement. Distribue beaucoup de titres de sa série de rapports gratuitement, de même que des titres prisés, soit gratuits, soit payants. Communiquer avec cet organisme pour obtenir des titres, des catalogues et des listes.

Voici des titres liés à des questions d'incapacité :

*Guide to Mechanical Systems for Clean Indoor Environments*

*Le Guide d'assainissement de l'air*

*Technology in the Home: Consumer Guide: Helping Seniors and People with Disabilities*

*Rapport sur les études de groupes de discussion*

Institut de recherche en construction

Conseil national de recherches Canada

Immeuble M-20

Chemin de Montréal

Ottawa ON K1A 0R6

Services d'information et bibliothèque :

L'IRC effectue des recherches de pointe en science du bâtiment, diffusées par ses services de bibliothèque, ses publications, des normes de construction modèles et des séminaires — y compris de l'information et des travaux de recherche sur l'aménagement sans obstacle.

Ministère du travail de l'Ontario  
Société d'habitation du Québec  
Succursale Montréal, Centre de documentation  
3, place Desjardins  
Tour Nord, 25<sup>e</sup> étage  
Montréal QC H5B 1B3  
Tél. : (514) 873-9611  
Télec. : (514) 873-2849

La Société d'habitation du Québec poursuit des actions concrètes à l'égard des personnes handicapées par le biais du Programme de logement sans but lucratif, du Programme de supplément au loyer ou encore du Programme d'adaptation de domicile.

Publications en français et en anglais :

*La Domotique, pour le maintien à domicile : projet pilote de logement adapté intégrant la domotique*

*Home automation: maintaining people in their own homes: pilot project for adapted housing integrating home automation*

*Vivre à domicile en toute confiance : guide sur le choix d'un service de surveillance et d'aide en cas de besoin*

*Safe at home: a guide to personal response services*

Association canadienne de normalisation

173, boul. Rexdale  
Rexdale ON M9W 1R3  
Tél. : (416) 747-4044  
Télec. : (416)747-4149

Association à but non lucratif de membres volontaires vouée à l'élaboration de normes et menant des activités d'homologation dans les domaines de la santé, de la sécurité, du bâtiment, de la construction et de l'environnement. Les normes de la CSA sont utilisées par l'industrie et les commerces ainsi que par les gouvernements fédéral et provinciaux et les administrations municipales. L'Association a des bureaux régionaux dans les grandes villes du Canada.

Conseil des normes du Canada

350, rue Sparks  
Ottawa ON K1R 7S8  
Tél. : (613) 238-3222; vente de normes : 1-800-267-8220  
Télec. : (613) 995-4564

Le Conseil est l'organe de coordination du Système national des normes, fédération d'organismes indépendants qui oeuvrent à faire avancer l'élaboration et l'amélioration de la normalisation volontaire au Canada et à l'étranger. Est chargé de s'assurer que les normes canadiennes se conforment aux critères et procédures établis par le Conseil.

## 5.2. Codes du bâtiment des provinces et des territoires

### ALBERTA

Alberta Labour  
Building and Fire Safety Branch  
10808, 99<sup>e</sup> avenue, Bureau 705  
Edmonton AB T5K 0G5  
Tél. : (403) 427-8265  
Télec. : (403) 422-7205

### COLOMBIE-BRITANNIQUE

Ministry of Municipal Affairs  
Building Standards Branch  
800, rue Johnson  
Victoria BC V8V 1X4  
Tél. : (604) 387-4010  
Télec. : (604) 356-9019

### MANITOBA

Manitoba Department of Labour  
Office of the Fire Commissioner  
401, avenue York, Bureau 508  
Winnipeg MB R2C 0P8  
Tél. : (204) 945-3331  
Télec. : (204) 948-2089

### NOUVEAU-BRUNSWICK

Municipalités, Culture et Habitation  
Services de soutien aux programmes  
Division du génie  
20, rue McGloin  
Fredericton NB E3B 5C3  
Tél. : (506) 453-2845  
Télec. : (506) 457-4991

### TERRE-NEUVE

Ministère des Affaires municipales et provinciales  
Centre de services gouvernementaux  
5 Place Mews  
C.P. 8700  
St. John's NF A1B 4J6  
Tél. : (709) 729-3144  
Télec. : (709) 729-2071

## TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Fire Safety - Public Safety Division  
Dept. of Safety and Public Services  
C.P. 1320

Yellowknife NT X1A 2L9

Tél. : (403) 873 7944

Télé. : (403) 873-0260

## NOUVELLE-ÉCOSSE

Department of Municipal Affairs

1601, rue Lower Water, 4<sup>e</sup> étage

Halifax NS B3J 2M4

Tél. : (902) 424-8046

Télé. : (902) 424-0821

## ONTARIO

Ministère de l'Habitation

777, rue Bay, 17<sup>e</sup> étage

Toronto ON M5G 2E5

Tél. : (416) 585-7025

Télé. : (416) 585-6227

## ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Department of Provincial Affairs and Attorney General

C.P. 2000

Charlottetown PE C1A 7N8

Tél. : (902) 368-4874

Télé. : (902) 368-5526

## QUÉBEC

Ministère des Affaires municipales

Édifice Cook-Chauveau

20, rue Chauveau

Québec QC G1R 4J3

Tél. : (418) 691-2019

Télé. : (418) 643-7385

## SASKATCHEWAN

Saskatchewan Municipal Government

Building Standards

3310-1855, avenue Victoria

Regina SK S4P 3V7

Tél. : (306) 787-4113

Télé. : (306) 787-9273

YUKON  
Community and Transportation Services  
Public Safety Branch, M3A  
C.P. 2703  
Whitehorse YT Y1A 2C6  
Tél. : (403) 667-5094  
Télec. : (403) 393-6249

### 5.3. Organismes fédéraux

Bureau de l'accessibilité  
Services d'architecture et de génie

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
(Voir section 5.1, «Renseignements et ressources en matière d'aménagement sans obstacle».)

Centre national d'information sur les questions touchant les personnes handicapées  
Secrétariat à la condition des personnes handicapées  
Développement des ressources humaines Canada  
25, rue Eddy, avenue 100  
Hull QC K1A 0M5  
Tél. : (819) 994-7514 (région de la Capitale nationale seulement)  
1-800-665-9017

ATME : 1-800-561-9706  
Télec. : (819) 953-4797

Offre des renseignements sur les programmes et services du gouvernement fédéral et sur des questions qui touchent les personnes handicapées (éducation, emploi, formation, habitation, loisirs, transports, etc.). Le service est offert à tous les Canadiens intéressés par les questions liées à l'incapacité.

Centre canadien de documentation sur l'habitation  
Société canadienne d'hypothèques et de logement  
(Voir section 5.1 «Renseignements et ressources en matière d'aménagement sans obstacle».)

Commission canadienne des droits de la personne  
Bureau national  
Directeur, Communications  
320, rue Queen  
Ottawa ON K1A 1E1  
Tél. : (613) 943-9100  
ATME : (613) 996-5211  
Télec. : (613) 996-9661

« Sert de chien de garde contre la discrimination dans les organismes réglementés par le gouvernement fédéral », dans l'administration de la Loi canadienne sur les droits de la personne, qui « accorde à tous l'accès égal aux biens, installations, logements ou emplois, sans être l'objet



de discrimination pour des motifs d'incapacité mentale ou physique.» La Commission offre des renseignements et conseils concernant la Loi et ses propres travaux.

Ses publications comprennent :

*Loi canadienne sur les droits de la personne : Codification administrative*

*Loi canadienne sur les droits de la personne : Guide*

*Le dépôt d'une plainte auprès de la Commission canadienne des droits de la personne*

Justice Canada

Direction des communications et de la consultation

239, rue Wellington

Ottawa ON K1A 0H8

Tél. : (613) 957-4222

ATME : (613) 002-4556

Télé. : (613) 954-0811

« Le Programme des communications et de la consultation offre des renseignements sur les programmes, les services et les activités du ministère de la Justice, de même que des lois fédérales... à la disposition des Canadiens pour les informer de leurs droits, de leurs devoirs et de leurs responsabilités comme citoyens... »

Les publications comprennent :

*Le système de justice au Canada* (en gros caractères et en braille)

*Modification à la Loi canadienne sur les droits de la personne* (cassette, disquette informatique)

*Vers l'égalité* (cassette)

Office national du film

Mercury Court

179, rue Rideau

Ottawa ON K1A 0M9

Tél. : 1-800-267-7710

L'ONF produit et distribue un certain nombre de films et de vidéocassettes sur des questions d'incapacité. Les sujets comprennent l'emploi, l'accès public, les questions féminines, l'autisme, l'éducation, l'habitation, les styles de vie et les loisirs. Toutes les vidéocassettes produits par l'ONF sont sous-titrées codées. Communiquer avec le bureau de l'ONF le plus près ou composer le numéro sans frais pour obtenir des renseignements, réserver des films ou acheter le catalogue de l'ONF :

*Catalogue des films et vidéos* (9 \$)

Bibliothèque nationale du Canada  
395, rue Wellington  
Ottawa ON K1A 0N4  
(613) 995-9481

Pour des questions touchant les services de bibliothèque destinés aux personnes handicapées, communiquer avec l'agent de développement des bibliothèques, au (613) 996-7271.

La Bibliothèque nationale possède un Groupe consultatif sur les services offerts aux personnes handicapées, qui se réunit chaque année. Il se compose de prestataires de services, de bibliothécaires et de consommateurs qui partagent de l'information et conseillent la Bibliothèque nationale sur l'élaboration de programmes à l'appui de la prestation de services de bibliothèque aux Canadiens handicapés.

La Bibliothèque nationale est responsable de CANUC:H, le catalogue collectif canadien, ou base de données qui répertorie des documents sous formes spéciales que possèdent des bibliothèques canadiennes. Il renferme plus de 100 000 notices de livres, magazines, articles, rapports et vidéos, sur disquette, en gros caractères et sous forme de livres-cassettes et de vidéos sous-titrés codés ou non codés. CANUC:H est offert en direct dans tout le pays par le service Recherche AMICUS. Pour obtenir une brochure descriptive de CANUC:H, communiquer avec Marketing et édition (adresse ci-dessous). Pour un complément d'information, voir section 3.9, «Mise en commun des ressources». CANWIP (dans la même base de données) est l'acronyme de « Canadian Works-in-Progress ». Il est basé sur les relevés de titres en préparation pour publication des maisons d'édition sous formes spéciales et empêche souvent le dédoublement de documents.

Le Programme d'aide à l'édition d'écrits en gros caractères a subventionné jusqu'à 50 pour cent du coût de l'édition de livres écrits en gros caractères par des Canadiens. Cinquante-quatre oeuvres canadiennes ont été publiées par 14 maisons d'édition qui, pour être admissibles, devaient être de propriété et sous contrôle canadiens à 75 pour cent, exploitées au Canada et avoir déjà publié au moins deux livres en gros caractères ou quatre livres en caractères ordinaires. Pour obtenir la bibliographie de ces livres, communiquer avec :

Marketing et édition  
Bibliothèque nationale du Canada  
Tél. : (613) 995-7969  
Télec. : (613) 991-9871  
ATME : (613) 992-6969  
Internet : publications@nlc-bnc.ca

Institut de recherche en construction  
Conseil national de recherches Canada  
(Voir section 5.1, «Renseignements et ressources en matière d'aménagement sans obstacle».)

#### 5.4 Organismes provinciaux et territoriaux de bibliothèques publiques et centres de ressources éducationnels

##### ALBERTA

Alberta Community Development  
Libraries Branch  
Beaver House, 3<sup>e</sup> étage  
10158 103 Street  
Edmonton AB T5J 0X6  
Tél. : (403) 427-2556  
Télec. : (403) 427- 0263  
Rens. : Lucy Pana

##### COLOMBIE-BRITANNIQUE

Ministry of Municipal Affairs  
Library Services Branch  
Lower Mainland Office  
L50 - 4946 Canada Way  
Burnaby BC V5G 4H7  
Tél. : (604) 660-7344  
Télec. : (604) 660-0435  
Rens. : Gordon Yusko

##### MANITOBA

Culture, Patrimoine et Citoyenneté Manitoba  
Services des bibliothèques publiques  
1525 1st Street South, Unit 200  
Brandon MB R7A 7A1  
Tél. : (204) 726-6887  
Télec. : (204) 726-6868  
Internet: ramage@alpha.tkm.mb.ca  
Rens. : Marian Ramage

##### NOUVEAU-BRUNSWICK

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick  
C.P. 6000  
Fredericton NB E3B 5H1  
Tél. : (506) 453-2354  
Télec. : (506) 453-2416  
Internet: jthompson@gov.nb.ca  
Rens. : Jocelyne Thompson

#### TERRE-NEUVE

Provincial Resource Library  
Arts and Culture Centre  
St. John's NF A1B 3A3  
Tél. : (709) 737-3946  
Télé. : (709) 737-2660  
Internet : [cameron@morgan.ucs.mun.ca](mailto:cameron@morgan.ucs.mun.ca)  
Rens. : Charles Cameron, Gestionnaire

#### TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Northwest Territories Library Services  
Wright Centre, 2<sup>e</sup> étage  
62, prom. Woodland  
Hay River NT X0E 1G1  
Tél. : (403) 874-6531  
Télé. : (403) 874-3321  
Rens. : Suliang Feng, Bibliothécaire des Territoires

#### NOUVELLE-ÉCOSSE

Nova Scotia Provincial Library  
3770, chemin Kempt  
Halifax NS B3K 4X8  
Tél. : (902) 424-2481  
Télé. : (902) 424-0633  
Internet: [ajohn@nshpl.library.ns.ca](mailto:ajohn@nshpl.library.ns.ca)  
Rens. : Andrea John, Coordonnatrice, Services aux usagers

#### ONTARIO

Ministère de la Culture, du Tourisme et des Loisirs  
Direction des bibliothèques et de l'information communautaire  
77, rue Bloor Ouest, 3<sup>e</sup> étage  
Toronto ON M7A 2R9  
Tél. : (416) 314-7611  
Télé. : (416) 314-7635

#### ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Provincial Library  
Chemin Red Head.  
Morell PE C0A 1S0  
Tél. : (902) 961-3201  
Télé. : (902) 961-3203  
Rens. : Moira Davidson

## QUÉBEC

Ministère des Affaires culturelles  
Direction des arts, des bibliothèques et des industries culturelles  
Secteur des bibliothèques  
225, Grande Allée Est  
3e étage, Bloc A  
Québec QC G1R 5G5  
Tél. : (418) 644-7201  
Télec. : (418) 644-0380  
Rens. : Jacques Morrier

## SASKATCHEWAN

Provincial Library  
1352, rue Winnipeg  
Regina SK S4P 3V3  
Tél. : (306) 787-2984  
Télec. : (306) 787-2029  
Internet: sakon@provlb.lib.sk.ca  
Page d'accueil de la bibliothèque provinciale : <http://www.gov.sk.ca/provlb>  
Rens. : Marie Sakon, Public Library and Client Services

## YUKON

Public Library Services Unit  
Libraries and Archives Branch  
Government of Yukon  
C.P. 2703  
Whitehorse YT Y1A 2C6  
Tél. : (403) 667-5240  
Télec. : (403) 393-6325  
Rens. : Julie Ourom, Yukon Libraries  
Tél. : (403) 667-5321  
Télec. : (403) 667-4253  
Resn. : Diane Chisholm, Yukon Archives

## **Association canadienne des centres de matériel pédagogique pour les documents sur supports de remplacement (ACCM)**

L'ACCM est une association nationale de centres assurant un service de coordination pédagogique pour leurs région et province. Les centres qui en sont membres fournissent des documents sur supports de remplacement, de l'équipement spécialisé et des trousseaux aux étudiants des niveaux primaire, secondaire et postsecondaire de leur province. L'association encourage la mise en commun des ressources, ainsi que des procédures et des pratiques, stimule l'utilisation de la nouvelle technologie et communique avec les fournisseurs et les éditeurs, conseille les ministères de l'éducation sur l'évolution des questions et maintient le contact avec les organismes associés, procure aux membres des possibilités de perfectionnement professionnel et l'occasion de discuter et d'étudier des points d'intérêt commun.

### Membres

Paul Henri Buteau  
Institut Nazareth et Louis Braille (INLB)  
1255, rue Beauregard  
Longueuil QC J4K 2M3

Fred Poon  
Provincial Resource Centre for the Visually Impaired  
106 1750 W 75th Avenue  
Vancouver BC V6P 6G2

Francis Drake  
Atlantic Provinces Resource Centre for the Visually Impaired  
5940 South Street  
Halifax NS B3H 1S6

Judy Rannard  
Service du matériel spécial  
215 1181 Portage Avenue  
Winnipeg MB R3G 0T3

Mary Anne Epp  
Colleges and Institutes Library Services (CILS)  
Langara College  
100 West 49th Avenue  
Vancouver BC V5Y 2Z6

Kathryn Ribeiro  
Materials Resource Centre for the Visually Impaired  
12360 142 Street N.W.  
Edmonton AB T5L 4X9

Jane Field  
Resource Services Library  
W. Ross MacDonald School  
350 Brant Avenue  
Brantford ON N3T 3J9

Bill Rudkin  
Directeur général adjoint  
Directeur de la réadaptation  
Association montréalaise pour les aveugles  
7000, rue Sherbrooke Ouest  
Montréal QC H4B 1R3

Charlene Kramer  
Saskatchewan Education  
2220 College Avenue  
Regina SK S4P 3V7

Paul Thiele  
Crane Library and Resource Centre  
University of British Columbia  
1874 East Mall  
Vancouver BC V6R 4P9

## 5.5. Organismes pour personnes handicapées

### 5.5.1 Nationaux

Alliance de vie active pour les Canadiens et Canadiennes ayant un handicap  
1600, prom. James Naismith  
Gloucester ON K1B 5N4  
Tél. : 1-800-771-0663, (613) 748-5747  
Télec. : (613) 748-5782  
C.élec. : [disability.alliance@rtm.activeliving.ca](mailto:disability.alliance@rtm.activeliving.ca)

Association des allergies et des maladies environnementales (AAME)  
1887, Cahine Court  
Orléans ON K1C 2W6  
Tél. : (613) 830-5722  
Rens. : Marie Laurin

Allergy and Environmental Association of Canada  
3263, rue Yonge.  
Toronto ON M4N 2N3  
Tél. : 1-800-695-9271  
(Sections : BC, Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Ontario.)

Société canadienne de la sclérose latérale amyotrophique  
220-6, rue Adelaide Est  
Toronto ON M5C 1HC  
Tél. : (416) 362-0414  
Rens. : Jan Rodman, directeur national

La Société d'arthrite  
250, rue Bloor Ouest, Bureau 901  
Toronto ON M4W 3P2  
Tél. : (416) 967-1414  
Télé. : (416) 967-7171  
Rens. : Denis Morice, président et directeur général

Association canadienne pour les handicapés neurologiques  
59, chemin Clement  
Etobicoke ON M9R 1Y5  
Tél. : (416) 244-1992  
Rens. : Robert S. Nelson, président

Société canadienne de l'autisme  
129, avenue Yorkville, Bureau 202  
Toronto ON M5R 1C4  
Tél. : (416) 922-0302  
Télé. : (416) 822-1032  
Rens. : David White, directeur

Balance  
4920, rue Dundas Ouest, Bureau 302  
Etobicoke ON M9A 1B7  
Tél. : (416) 236-1796  
Télé. : (416) 236-4280  
Rens. : Sue Archibald, directrice

Association canadienne pour l'intégration communautaire  
York University Kinsmen Building  
4700, rue Keele  
Downsview ON M3J 1P3  
Tél. : (416) 661-9611  
Télé. : (416) 661-5701

Association des sourds du Canada  
2435, Holly Lane, Bureau 205  
Ottawa ON K1V 7P2  
Tél. : (613) 526-4785  
Rens. : James Roots, directeur  
(27 affiliés)



Canadian Braille Authority  
1931, avenue Bayview  
Toronto ON M4G 4C8  
Tél. : (416) 480-7580  
Télec. : (416) 480-7677  
Rens. : Euclid Herie, président

Conseil canadien des aveugles  
396, rue Cooper, Bureau 405  
Ottawa ON K2P 2H7  
Tél. : (613) 567-0311  
Télec. : (613) 567-2728  
Rens. : Corry Stuiwe, directrice

Canadian Deaf and Hard of Hearing Forum  
31, rue Karen.  
Thornhill ON L4J 5L5  
Tél. : (905) 736-5968  
Télec. : (905) 736-5146  
Rens. : David Mason, président; Al Bowden, vice-président

Association canadienne de la surdicécité et de la rubéole  
747, 2<sup>e</sup> avenue, Bureau 4  
Owen Sound ON N4K 2G9  
Tél. : (519) 372-1333  
Télec. : (519) 372-1334  
Rens. : Sandra Maitland, directrice; Stan Munroe, président  
(Sections dans les provinces.)

Conseil canadien des droits des personnes handicapées  
428, avenue du Portage, Bureau 208  
Winnipeg MB R3C 0E4  
Tél. : (204) 943-4787  
Télec. : (204) 949-1223  
Rens. : Jerome Di Giovanni, président; Sue Williams, directrice intérimaire

Association des malentendants canadiens  
2435, Holly Lane, Bureau 205  
Ottawa ON K1V 7P2  
Tél. : (613) 526-1584  
Télec. : (613) 526-4718  
ATS : (613) 526-2692  
Rens. : Ian Fraser, directeur; Marilyn Dahl, présidente  
(Plusieurs sections au Canada.)

Institut national canadien pour les aveugles (INCA)  
1929, avenue Bayview  
Toronto ON M4G 3E8  
Tél. : (416) 480-7580  
Télé. : (416) 480-7677  
Rens. : Euclid J. Herie, président et directeur général  
(Divisions dans tout le Canada.)  
Division de la bibliothèque nationale de l'INCA  
Rosemary Kavanagh, directrice  
Tél. : (416) 488-7520  
Télé. : (416) 480-7700

Conseil canadien pour la réadaptation des handicapés  
45, avenue Sheppard Est, Bureau 801  
Toronto ON M2N 5W9  
Tél. : (416) 250-7490  
Télé. : (416) 229-1371  
ATS : (416) 250-7490  
Rens.: Henry J. Botchford, directeur national

Association canadienne de la paralysie cérébrale  
(voir sous les noms des province)

Association canadienne du diabète  
15, rue Toronto, Bureau 1001  
Toronto ON M5C 2E3  
Tél. : (416) 363-3373  
Télé. : (416) 363-3393  
Rens. : Jim O'Brien, directeur national

Association canadienne pour la santé mentale  
2160, rue Yonge, 3<sup>e</sup> étage  
Toronto ON M4S 2Z3  
Tél. : (416) 484-7750  
Télé. : (416) 484-4617  
Rens. : Edward J. Pennington, directeur général  
(Provinces et territoires; 150 sections au Canada.)

Association canadienne des paraplégiques  
1101, prom. Prince of Wales  
Bureau 320  
Ottawa ON K2C 3W7  
Tél. : (613) 723-1033  
Télé. : (613) 723-1060  
Rens. : Eric Boyd, directeur général  
C. élec. : eboyd@cyberplus.ca

Christian Record Services Inc.  
1300, rue King Est, Bureau Suite 119  
Oshawa ON L1H 8N9  
Tél. : (905) 436-6938  
Télec. : (905) 436-7102  
Rens. : Patricia Page, directrice

Troubles d'apprentissage - Association canadienne  
Pauline Mantha, directrice  
Maison Kildare  
323, rue Chapel, Bureau 200  
Ottawa ON K1N 7Z2  
Tél. : (613) 238-5721  
Télec. : (613) 235-5391  
(Sections provinciales, également.)

Fondation Neil Squire  
2250, chemin Boundary, Bureau 220  
Burnaby BC V5M 4L9  
Tél. : (604) 473-9363  
Télec. : (604) 473-9364  
C. élec. : nlf@mindlink.bc.ca.  
Rens. : Gary Birch, directeur  
(Recherche-développement en technologies novatrices. (Bureaux régionaux, également.)

VOICE for Hearing Impaired Children  
124, avenue Eglinton Ouest, Bureau 402  
Toronto ON M4R 2G8  
Tél. : (416) 487-7719  
Télec. : (416) 487-7423  
Rens. : Rosemary Pryde, directrice; Vicki Robinson, présidente  
(Plusieurs sections dans d'autres provinces.)

### 5.5.2 Provinciaux et régionaux

Les sections provinciales d'organisations nationales ne sont pas répertoriées. Les organisations nationales qui comptent des sections dans chaque province sont identifiées comme telles.

Alberta Rehabilitation Council for the Disabled  
400-10909, avenue Jasper  
Edmonton AB T5J 3L9  
Tél. : (403) 429-0137  
Télec. : (403) 429-1937  
Rens. : James Killick, directeur

British Columbia Coalition of People with Disabilities (BCCPD)  
456, Broadway Ouest, Bureau 204  
Vancouver BC V6M 2K9  
Tél. : (604) 875-0188  
Télec. : (604) 875-9227  
Rens. : Margaret Birrell, directrice; Margo Massie, présidente

Calgary Action Group of the Disabled  
426, 8<sup>e</sup> avenue Sud-ouest  
Calgary AB T26 0L7  
Tél. : (403) 262-5400  
Rens. : Mary-Lee Sipps, coordonnatrice

Association de la paralysie cérébrale en Alberta  
706 5920 MacLeod Trail South  
Calgary AB T2H 0K2  
Tél. : (403) 253-5955, 1-800-363-2807  
Télééc. : (403) 258-0812  
Rens. : A. Johansen, président

Cerebral Palsy Association of British Columbia  
4423, chemin Boundary  
Vancouver BC V5R 2N3  
Tél. : (604) 431-3833, 1-800-663-0004  
Télééc. : (604) 431-3822  
Rens. : Beth Lawrence, directrice; Greg Malisz, président

Cerebral Palsy Association of Manitoba  
825, rue Sherbrook  
Winnipeg MB R3A 1M5  
Tél. : (204) 774-9427  
Télééc. : (204) 786-0860  
Rens. : Laura Schnellert, directrice

Cerebral Palsy Association of Prince Edward Island  
161, chemin St. Peter's, 2<sup>e</sup> étage  
Sherwood Park Shopping Centre  
Charlottetown PE C1A 8C3  
Tél. : (902) 892-9694

Community Involvement of the Disabled  
295, rue George, Bureau 304  
Sydney NS B1P 1J7  
Tél. : (902) 564-9817  
Télééc. : (902) 564-9817  
Rens. : Patricia Flynn, présidente

Consumer Organization of Disabled People of Newfoundland and Labrador  
C.P. 422, Succursale C  
St. John's NF A1C 5K4  
Tél. : (709) 722-7011  
Rens. : Mary Ennis, directrice; Job Goudie, président

Halifax Regional Cerebral Palsy Association  
C.P. 33075  
Halifax NS B3L 4T6  
Tél. : (902) 423-8345  
Télec. : (902) 423-8345  
Rens. : Lloyd Samson

Low Vision Association of Ontario  
(anciennement Low Vision Association of Canada)  
263, chemin Russell Hill  
Toronto ON M4V 2T4  
Tél. : (416) 921-6609  
Rens. : Bill Carroll, directeur

Manitoba Speech and Hearing Association (MSHA)  
985 Pembina Highway, Bureau 321  
Winnipeg MB R3L 2E1  
Tél. : (204) 453-4539  
Rens. : Jerri Hall, secrétaire administrative

Association montréalaise pour les aveugles  
7000, rue Sherbrooke Ouest  
Montréal QC H4B 1R3  
Tél. : (514) 489-8201, poste 233  
Télec. : (514) 489-3477  
Rens. : J.A. Simms, directeur général

Newfoundland Society for the Physically Disabled  
C.P. 1403  
St. John's NF A1C 5N5  
Tél. : (709) 754-1970  
Télec. : (709) 754-3116

Northwest Territories Council for Disabled Persons  
C.P. 1387  
Yellowknife NT X1A 2J1  
Tél. : (403) 873-4124  
Rens. : Lydia Bardak

Fédération ontarienne pour les paralysés cérébraux  
1630, avenue Lawrence Ouest, Bureau 104  
Toronto ON M6L 1C5  
Tél. : (416) 244-9686  
Rens. : Clarence Meyers, directeur

Ontario March of Dimes  
10, boul. Overlea  
Toronto ON M4H 1A4  
Tél. : (416) 425-3463, poste 213  
Télé. : (416) 425-1920  
Rens.: Judy Lytle, coordonnatrice provinciale, Post-Polio and Information Services

Fondation canadienne du Parkinson  
710-390, rue Bay  
Toronto ON M5H 2Y2  
Tél. : (416) 366-0099  
Télé. : (416) 366-9190  
Rens. : Trevor Williams, directeur national

Prince Edward Island Council of the Disabled  
C.P. 2128  
Charlottetown PE C1A 7N7  
Tél. : (902) 892-9149  
Rens. : Anne Lie-Nelson, directrice

Saskatchewan Deaf and Hard of Hearing Services  
2341, rue Broad  
Regina SK S4P 1Y9  
Tél. : (306) 352-3323, 1-800-565-3323  
Télé. : (306) 757-3252  
Rens. : George Thomas, directeur; Dale Burling, président

Société pour les enfants handicapés du Québec  
2300, boulevard René-Lévesque Ouest  
Montréal QC H3H 2R5  
Tél. : (514) 937-6171  
Télé. : (514) 937-0082  
Rens.: Diane Tétreault, directrice générale

Society for Manitobans with Disabilities Inc.  
825, rue Sherbrook  
Winnipeg MB R3A 1M5  
Tél. : (204) 786-5601, 1-800-282-8041  
ATME : (204) 774-2861  
Télé. : (204) 783-2919  
Rens. : David Steen, directeur; David Hargrave, président  
(Affiliée au Conseil canadien pour la réadaptation des personnes handicapées; cinq bureaux régionaux dans la province.)

Speech and Hearing Association of Nova Scotia (SHANS)  
C.P. 775, Halifax Central CRO  
Halifax NS B3J 2V2  
Tél. : (902) 423-9331  
Télec. : (902) 423-0981  
Rens. : J. Schmidbauer, président

## 5.6 Ressources électroniques

### 5.6.1 Sites W3 canadiens

Service W3 de la Bibliothèque nationale du Canada  
<http://www.nlc-bnc.ca>

Le site W3 de la Bibliothèque nationale offre de l'information au sujet de la Bibliothèque nationale ainsi que de ses services et collections. Plusieurs liens à l'information canadienne, notamment gouvernementale.

Recommandé : Programmes coopératifs.

Disabled Peoples' International Home Page  
<http://www.dpi.org/>

« DPI vise à promouvoir les droits des personnes handicapées par l'entière participation, l'égalité d'accès et le développement. »

Recommandé : « Disability Links - une liste des sites Web et Gopher ayant trait à des incapacités. »

University of Toronto Adaptive Technology Resource Centre  
<http://www.utoronto.ca/atrc>

ATRC vise à « mettre au point et à partager des solutions créatives aux défis auxquels se heurtent les utilisateurs de technologies adaptées, à favoriser l'utilisation efficace de celles-ci en éducation et à promouvoir l'intégration des systèmes d'accès spéciaux dans toute l'infrastructure des technologies de l'information et rassemble les compétences de la collectivité et les ressources de l'université afin de rendre accessible l'information technologique à tous les étudiants, au personnel et aux membres de la faculté. »

Recommandé : « Adaptive Technology Glossary »

Integrated Network of Disability Information and Education (INDIE)  
<http://indie.ca>

Vise à « mettre à jour un répertoire complet de ressources d'information basées sur Internet liées à l'incapacité ... en français et en anglais. »



## 5.6.2 Autres sites W3

EASI: Equal Access to Software and Information

<http://www.rit.edu/~easi/>

La mission d'EASI consiste à offrir de l'information et des conseils dans le domaine des technologies d'accès à l'information par des personnes handicapées.

Recommandé : « Information Technology and Disabilities » (trimestriel)

Voir aussi « Other Internet Resources » d'EASI :

<http://www.rit.edu/~easi/otherweb.html>

Evan Kemp Disability Resources Home Page

<http://disability.com/cool.html>

Plusieurs catégories de liens Internet liées à l'incapacité offertes ici.

Service de la Bibliothèque nationale pour les aveugles et les handicapés physiques

<http://lcweb.loc.gov/nls/nls.html>

Bibliographies de braille et de livres-cassettes offertes.

National Centre for Supercomputing Applications Mosaic Access Page

<http://bucky.aa.uic.edu/>

Ressource pour les personnes intéressées à savoir comment les personnes handicapées peuvent utiliser Internet et le W3.

Enregistrements pour aveugles et dyslexiques

<http://www.rfb.org/>

Une organisation américaine sans but lucratif qui rend accessible du matériel éducationnel sous format enregistré ou pour ordinateur.

Trace Research and Development Center

<http://www.trace.wisc.edu/>

Vise à améliorer l'accessibilité aux ordinateurs et aux systèmes d'information pour les personnes handicapées par la recherche et le développement ainsi que par l'éducation.

WebABLE!

<http://www.webable.com/>

WebABLE est un dépôt d'information pour les personnes handicapées et les fournisseurs de solutions d'accessibilité.

Yahoo

[http://www.yahoo.com/text/society\\_and\\_culture/disabilites](http://www.yahoo.com/text/society_and_culture/disabilites)

Plus de liens liés à l'incapacité.

### 5.6.3 Groupes de discussion

**BIBCANLIB-L** : groupe de discussion en bibliothéconomie de la Bibliothèque nationale.  
Pour s'abonner, envoyer un message électronique à [listserv@infoserv.nlc-bnc.ca/](mailto:listserv@infoserv.nlc-bnc.ca/), ne rien taper sur la ligne du sujet, et dans la première ligne du message, taper la commande : `SUBSCRIBE _nom du groupe_ _votre nom_`

**AXSLIB** : groupe de discussion sur la problématique et les moments opportuns pour les bibliothèques d'accroître leur accessibilité aux personnes ayant une déficience.  
Pour s'abonner, envoyer un message électronique à [listserv@sjuvm.stjohns.edu](mailto:listserv@sjuvm.stjohns.edu)  
Aucune indication du sujet, mais un message d'une ligne :  
sub axslib-1 "Prénom Nom"

**DSSHE-L** : Disabled Student Services in Higher Education Discussion Group (groupe de discussion sur les services aux étudiants handicapés au niveau postsecondaire).  
Pour s'abonner, envoyer un message électronique à [listserv@ubvm.cc.buffalo.edu](mailto:listserv@ubvm.cc.buffalo.edu)  
Ne rien taper sur la ligne du sujet. Le message doit inclure la ligne suivante :  
(insérer votre nom comme indiqué)  
Subscribe DSSHE-L votre nom

**EASI** : groupe de discussion général sur l'informatique adaptée.  
Pour s'abonner, envoyer un message électronique à [listserv@sjuvm.stjohns.edu](mailto:listserv@sjuvm.stjohns.edu)  
Ne taper aucun sujet, mais inclure une ligne de texte :  
sub easi "prénom nom"

**Information and Technology for the Disabled Listserv** (groupe de discussion sur l'information et la technologie pour les personnes handicapées).  
Pour s'abonner, envoyer le message suivant à [LISTSERV@SJUVM:BITNET](mailto:LISTSERV@SJUVM:BITNET) :  
SUBSCRIBE INTD-JNL votre prénom votre nom

### 5.6.4 Bases de données

**CANUC:H**, Bibliothèque nationale du Canada  
La Bibliothèque nationale est responsable de **CANUC:H**, le catalogue collectif canadien ou base de données qui répertorie des documents sous formes spéciales que possèdent des bibliothèques canadiennes. Il renferme plus de 100 000 notices de livres, magazines, articles, rapports et vidéos, sur disquette, en gros caractères et sous forme de livres-cassettes et de vidéos sous-titrés codés ou non codés. **CANUC:H** est offert en direct dans tout le pays par le service Recherche **AMICUS**. Pour obtenir une brochure descriptive de **CANUC:H**, communiquer avec Marketing et édition (voir adresse qui suit). (Pour un complément d'information, voir section 3.9, « Mise en commun des ressources »).

**CANWIP** (dans la même base de données) est l'acronyme de « Canadian Works-in-Progress ». Il est basé sur les relevés de titres en préparation pour publication des maisons d'édition sous formes spéciales et empêche souvent le dédoublement de documents. (Plusieurs publications sous formes spéciales ne sont pas reçues au dépôt légal.)

Marketing et édition  
Bibliothèque nationale du Canada  
395, rue Wellington  
Ottawa ON K1A 0N4  
Tél. : (613) 995-7969  
Télééc. : (613) 991-9871  
ATME : (613) 613) 992-6969  
Internet : publications@nlc-bnc.ca

## ABLEDATA

ABLEDATA est une base de données vaste et dynamique qui répertorie de l'information sur les technologies adaptées offertes dans le commerce ou non, de la part de fabricants et de distributeurs canadiens et internationaux. Communiquer avec le bureau d'ABLEDATA pour plus de renseignements au sujet de son service de recherche, pour acheter la base de données ou d'autres produits de cette entreprise.

ABLEDATA  
8455 Colesville Road, Suite 935  
Silver Spring, MD 20910-3319  
Tél. : 1-800 227-0216  
VTT : (301) 588-9284

### 5.7 Fournisseurs de technologies adaptées aux personnes handicapées

Acrontech Inc.  
2, prom. Thorncliffe Park Drive, Bureau 32  
Toronto ON M4H 1H2  
Tél. : (416) 467-6800, 1-800-245-2020  
Télééc. : (416) 467-1994

Acrontech est « une entreprise canadienne qui établit des normes mondiales en matière de produits d'autonomie pour les personnes aveugles ou ayant la vue faible. » Ses produits comprennent divers types de vidéos grossissants (téléviseurs en circuit fermé), des ordinateurs dotés de logiciels en gros caractères et commerciaux, de gros écrans d'ordinateurs et des imprimantes grossissantes, la conversion du texte à la parole et des systèmes de lecture (LOC). Possède des installations de service pour ses produits et ceux de l'INCA.

Aroga  
1611, rue Welch  
North Vancouver BC V7P 3G9  
Tél. : (604) 986-7999  
Télééc. : (604) 986-7070

Fournisseurs d'imprimantes et d'écrans en braille, de logiciels pour le grossissement de l'écran, les systèmes de reconnaissance de caractères optiques OsCaR, des systèmes de production et de reconnaissance de la voix, des dispositifs non verbaux, des systèmes téléensoriels et plus.

## Betacom Systems for the Disabled

2370 Sabourin  
Saint-Laurent QC H4S 1M2  
Tél. : (514) 332-7000  
Télééc. : (514) 332-7500  
Internet : info @Betacom.com  
W3: <http://www.Betacom.com>

Betacom /Bridges  
2999, rue King Ouest  
Inglewood ON L0N 1K0  
Tél. : (905) 838-1411  
Télééc. : (905) 838-1487

Aroga (page précédente) est affilié à Betacom.

Betacom offre une grande diversité d'aides technologiques aux personnes handicapées, des téléviseurs en circuit fermé (modèles portatifs, noir et blanc, couleur), des systèmes de reconnaissance par caractères optiques, des systèmes d'accès informatique pour la parole, les gros caractères et le braille, et beaucoup d'autres dispositifs. Distributeur canadien de Telesensory Inc., Pulse Data International, Blazie Engineering, IBM, Words Plus et d'autres. Aroga offre le soutien technique et le service complet de ses produits.

## Canadian National Institute for the Blind Technical Aids

1929, avenue Bayview  
Toronto ON M4G 3E8  
Tél. : (416) 488-7675

Fournisseur du balayeur Reading Edge et d'articles à faible teneur technologique. Salle d'exposition sur les technologies adaptées. Sur rendez-vous seulement; journée d'accueil chaque premier jeudi du mois. Fournit des renseignements au téléphone sur des fournisseurs et de la technologie.

## Entering Your Ear Systems

657, rue Goulding  
Winnipeg MB R3G 2S3  
Tél. : (204) 775-1789, 1-800-722-6825 ou 1-800-SCANTALK  
Télééc. : (204) 783-0055

Page d'accueil W3 : [eyes@www.pangea.ca](mailto:eyes@www.pangea.ca)

Fournisseur du Arkenstone Reader (LOC), de matériels de production en braille et de logiciels connexes, de programmes en gros caractères et de progiciels pour la parole sous DOS, Windows et Windows 95, d'organiseurs d'information en braille et en parole personnelle, et le Talking Dictionary.

Frontier Computing

250, avenue Davisville, Bureau 205

Toronto ON M4S 1H2

Tél. : (416) 489-6690

Télec. : (416) 489-6693

Fournisseur d'une vaste gamme de produits et services pour la parole, les gros caractères, le braille, la reconnaissance optique des caractères, la transcription en braille, le soutien et la formation.

Octopus Audio Visual

C.P. 1120

Barry's Bay ON K0J 1B0

Tél. : (613) 756-3938

Télec. : (613) 756-2560

Fournisseur du Arkenstone Reader, un système de reconnaissance optique des caractères, et du système de télévision en circuit fermé Optelec.

Sudata Consulting

33, avenue Laird

Toronto ON M4G 3S9

Tél. : (416) 696-9590

Télec. : (416) 469-5278

Fournisseur de logiciels et de dispositifs spéciaux.

Syntha-Voice Computers Inc.

800, chemin Queenston, Bureau 304

Stoney Creek ON L8G 1A7

Tél. : 1-800-263-4540

Télec. : (905) 662-0568

C. élec.: [help@synthavoice.on.ca](mailto:help@synthavoice.on.ca)

Fabricant et fournisseur de synthétiseurs de la parole, d'écrans en braille et de technologies en gros caractères.

Visuaide Inc.

841, boul. Jean-Paul Vincent

Longueuil QC J4G 1R3

Tél. : (514) 463-1717

Télec. : (514) 463-0120

VisuAide est une société canadienne vouée au développement de produits novateurs de haute technologie adaptés aux besoins des aveugles et des personnes ayant une déficience visuelle.

## 5.8 Sources de documents de bibliothèque sous formes spéciales

Bibliothèque Jeanne-Cypihot

101, boul. Roland-Therrien, Bureau 300

Longueuil QC J4H 4B9

Téléphone et télécopieur : (514) 646-9250

« La seule bibliothèque pour aveugles au Québec. »

Collection de livres en français sur des textes électroniques de maisons d'édition francophones du Québec, accessibles par des technologies adaptées et disponibles par le prêt entre bibliothèques. Catalogués dans CANUC:H. Offre en outre un service de référence et de documentation dans la forme choisie par l'utilisateur. Un distributeur officiel de journaux électroniques adaptés.

British Columbia Library Services

AudioBook Program

Gordon Yusko, Gestionnaire

Lower Mainland Office

L50 - 4946 Canada Way

Burnaby BC V5G 4H7

Tél. : (604) 660-7344

Télec. : (604) 660-0435

Vend des livres-cassettes à diffusion restreinte. Distribue AudioLink, une liste annotée de nouveaux livres-cassettes à deux pistes, publiée quatre fois l'an, qui s'accompagne d'une liste imprimée des titres correspondants en gros caractères.

Institut national canadien pour les aveugles (INCA)

1929, avenue Bayview

Toronto ON M4G 3E8

Karen Taylor, directrice des ventes

Tél. : (416) 480-7692, (416) 480-7580

Télec. : (416) 480-7677

Distributeur pour le compte des maisons d'édition de livres-cassettes Blackstone et Tangled Web; producteur et distributeur de livres-cassettes à diffusion restreinte; producteur de certains livres en braille; son Service national de transcription offre un service sous formes spéciales pour tout genre de document.

CNIB Library for the Blind

Rosemary Kavanagh, directrice

Tél. : (416) 488-7520

Télec. : (416) 480-7700

Rens. : Victoria Owen, Directrice des Services de bibliothèque

Tél. : (416) 480-7632

Livres en braille et livres-cassettes disponibles pour le prêt entre bibliothèque (frais de recouvrement des coûts).

INCA Division du Québec  
Bibliothèque  
3622, rue Hochelaga  
Montréal QC H1W 1J1  
Tél. : (514) 529-2040  
Télec. : (514) 529-4662

Crane Resource Centre  
1874 East Mall  
Vancouver BC V6T 1Z1  
Tél. : (604) 822-6111  
Télec. : (604) 822-6113  
Centre de ressources pour personnes handicapées qui vend des livres-cassettes à diffusion restreinte.

Durkin Hayes Publishing Ltd.  
3375, chemin North Service. Bureau B7  
Burlington ON L7N 3G2  
Tél. : (905) 335-0393, 1-800-263-5224  
Télec. : (905) 332-3008  
Livres-cassettes à succès.

Institut Nazareth et Louis Braille  
1111, rue Saint-Charles Ouest  
Longueuil QC J4K 5G4  
Tél. : (514) 463-1710, 1-800-361-7063  
Télec. : (514) 463-0243  
Collection en braille, y compris des livres européens produits en braille.

La Magnétotheque  
1030, rue Cherrier  
Bureau 304  
Montréal QC H2L 1H9  
Tél. : (514) 524-6831  
Télec. : (514) 524-5828  
Livres sur cassettes pour les personnes handicapées face aux imprimés (catalogue disponible);  
Service radiophonique de lecture des journaux et périodiques sur une fréquence MF acheminée  
par câble partout au Canada; les usagers choisissent les titres en priorité pour les études et le  
travail.

Programme d'édition d'écrits en gros caractères de la Bibliothèque nationale du Canada  
(Voir section 5.3, «Organismes fédéraux»)

Pour obtenir la *Liste des livres disponibles en gros caractères*, communiquer avec :

Marketing et édition  
Bibliothèque nationale du Canada  
395, rue Wellington  
Ottawa ON K1A 0N4  
Tél. : (613) 995.7969  
Télec. : (613) 991-9871  
ATME : (613) 992-6969  
Internet : publications@nlc-bnc.ca

S & B Large Print and Special Lines Ltd.

4132, rue Dundas Ouest

Toronto ON M8X 1X3

Tél. : (416) 234-5015

Télec. : (416) 234-8781

Distributeur d'éditeurs canadiens tels Breton Books, Brick Books, Coteau Books, ECW Press, Fitzhenry and Whiteside, Lone Pine Publishing, Reference Press, Éditions Saint-Martin, Theytus Books et Thistledown Press (toutes ces maisons ont publié des livres grâce au Programme d'aide à l'édition d'écrits en gros caractères de la Bibliothèque nationale du Canada), et d'éditeurs étrangers de livres en gros caractères et de livres-cassettes : Chivers, Cover to Cover, G.K. Hall, Isis, Thornedike, Walker, Thomas T. Beeler Publishing et New Portway Large Print Booklist de Grande-Bretagne.

Ulverscroft

M<sup>me</sup> Rudi Denham

C.P. Box 80038

Burlington ON L7L 6B1

Tél. : (416) 637-8734

Télec. : (416) 333-6788

Distributeur de livres écrits en gros caractères : Magna, Mills and Boon, Niagara (oeuvres d'Amérique du Nord), Seryane (oeuvres de la France) et de livres-cassettes : Magna Storysound.  
Listes de documents canadiens disponibles sur demande.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

NOTES



## 6.0 BIBLIOGRAPHIES

*Pour obtenir d'autres renseignements sur les adresses et la façon de commander, prière de consulter la section 5.0, «Listes des ressources».*

### 6.1 Codes et normes sur l'accès facile

#### 6.1.1 Normes nationales

*Guide d'évaluation de l'accessibilité.* [Ottawa] : Bureau de l'accessibilité/Technologies, Travaux publics Canada [1992]. (Ministre des Approvisionnements et Services Canada, N<sup>o</sup> de cat. W63-29/1992F; ISBN 0-662-19476-4.)

[Présente des spécifications très claires sur les bâtiments sans obstacle, avec une liste de contrôle d'évaluation.]

Des exemplaires de la liste de contrôle sont disponibles auprès du Centre de documentation, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

*Barrier-Free Design : A National Standard of Canada.* Rexdale, Ont. : Canadian Standards Association, 1990. (CAN/CSA-B651-M90); 2<sup>e</sup> éd., 1995. (B651-94)  
Disponible auprès de la CSA.

Champagne, Jean-Rémi. *Liste de vérification de la conformité aux critères d'accessibilité des édifices à bureaux.* Ottawa: Conseil national de recherches Canada, Institut de recherches en construction, c1986. 38 p.=

———. *Conformance to Barrier-Free Design Criteria: Accessibility Compliance Checklist for Office Buildings.* Ottawa : National Research Council Canada, Division of Building Research, 1985. (ISSN 0-701-5216)

Council of American Building Officials.

*Accessible and Usable Buildings and Facilities: American National Standard.* Falls Church, Va. : Council of American Building Officials, 1992. (CABO/ANSI A117.1-1992)  
78 p.

#### 6.1.2 Normes provinciales

Alberta

*Barrier-Free Design Guide.* Technical Services, Client Services Division, Alberta Labour.  
Edmonton : Alberta Labour, [1993?].  
Disponible auprès de Client Services Division, Alberta Labour

Colombie-Britannique

*The Building Access Handbook: Building Requirements for Persons with Disabilities, from the British Columbia Building Code 1992 Including Illustrations and Commentary.* Victoria,

C.-B. : Ministry of Municipal Affairs, [1995]. (Anciennement la Section 3.7 de l'édition de 1984.) (ISBN 0-772-625352)

## Nouveau-Brunswick

*Barrier-Free Design : Access to and Use of Buildings by Physically Disabled People = Aménagement pour accès facile : accès facile aux immeubles et leur utilisation par les personnes handicapées.* Fredericton : Supply and Services New Brunswick, Building Division = Division des édifices, Approvisionnement et services Nouveau-Brunswick, 1991.

[Norme technique pour les bâtiments neufs et actuels au Nouveau-Brunswick.]

Disponible auprès de : Approvisionnement et Services, Nouveau-Brunswick, C.P. 6000, Fredericton, N.-B. E3B 5H1.

## Nouvelle-Écosse

Section 3.7, *Barrier-Free Design: Provincial Building Code.* [Halifax] : Nova Scotia, Dept. of Municipal Affairs, [1993].

Publié également en gros caractères, en braille et sur fichier informatique.

## Ontario

*Barrier-Free Design Kit.* [Toronto] : Ontario Ministry of Labour, Handicapped Employment Program, 1987.

*Designing for the Physically Disabled.* [Préparé par les Services d'architecture en collaboration avec la Direction de l'éducation spéciale du ministère de l'Éducation.] [Toronto] : Ministère de l'Éducation de l'Ontario, 1986. 31 p.

*Guide et illustrations pour la Section 3.7 du Code du bâtiment de l'Ontario.* Toronto : Direction des immeubles de l'Ontario, [1986?].

## 6.2 Autres publications pour la planification de l'accessibilité

### 6.2.1 Livres, rapports et brochures

*Aides à la vie autonome : Franchir les obstacles.* Ottawa : Ressources humaines Canada, 1995. CAT / MP80-1/3-1995EQ

«Information sur les aides et appareils pour faciliter l'autonomie aux personnes handicapées et aux personnes âgées.» Nouvelle édition de «La nouvelle série sur l'autonomie». «Pincés télescopiques» (p. 107-109) est utile dans les bibliothèques comme dans les maisons privées. «Aides à la lecture» (p. 110-113) suggère des appareils aux personnes ayant diverses formes de déficience.

*Médias substitués : l'accès pour tous.* [Ottawa : Gouvernement du Canada], 1993.

«...disponible dans d'autres médias substitués.»

Disponible auprès de Travaux publics et Services gouvernementaux, N<sup>o</sup> de cat. BT53-6/1993-L; ISBN 0-662-59895-4

*Civic Programs & Services: For Persons with Disabilities.* [Calgary] : City of Calgary, Social Services Dept., 1993.

*Répertoire des programmes et service fédéraux : personnes handicapées.* Développement des ressources humaines Canada. [Ottawa] : Services gouvernementaux Canada, 1995. (N<sup>o</sup>. de cat. S2-204/1995F; ISBN 0-662-99765-5)

*Directory of Provincial Government Services and Programs for Persons with Disabilities.* [Halifax : Nova Scotia Department of Community Services, Disabled Persons Commission], 1993.  
Disponible au siège social, Department of Community Services, C.P. 695, Halifax, NÉ B5A 4B4, (902) 742-0741.

*Répertoire des services offerts aux personnes ayant des handicaps au Nouveau-Brunswick.* [Fredericton, N.-B.] : Premier's Council on the Status of Disabled Persons, 1992-

*Effective Empowerment: Strategies for Making Education Possible for Persons with Disabilities.* By Ilanna Yuditsky. Toronto : Canadian Rehabilitation Council for the Disabled, 1991. ISBN 0-86500-036-0

*Groupes de discussion sur la conception de logements accessibles et adaptables.* Préparé pour la Société canadienne d'hypothèques et de logement par Hickling Corporation, RBO Architecture, et Société Logique. [Ottawa] : Société canadienne d'hypothèques et de logement, 1994. (PE 0163)

*Faits saillants : personnes ayant une incapacité au Canada.* [Ottawa], Ministre de l'expansion industrielle régionale, 1990. (Enquête sur la santé et la limitation des activités. N<sup>o</sup>. de cat. 82-602; ISBN 0-660-54223-4)

*Comment offrir les documents en médias substitués.* [Ottawa], 1993.  
N<sup>o</sup>. de cat. BT53-7/1993-L; ISBN 0-662-59900-4

*A How-to Manual on Municipal Access.* Federation of Canadian Municipalities, National Action Committee on Municipal Access. Ottawa : The Federation, s.d.

*Improving Social Security in Canada: Persons with Disabilities: A Supplementary Paper = La Sécurité sociale dans le Canada de demain. Personnes handicapées, un document d'information.* Développement des ressources humaines Canada. [Hull, Québec]: Gouvernement du Canada, c1994.  
En anglais et en français.

*Interdepartmental Working Group on Alternate Formats (Canada). Doorway to Information / Portes ouvertes à l'information. Report of the Interdepartmental...* Chair, Margo Wiper. Ottawa: National Library of Canada, 1992.  
Texte en anglais et en français; également en braille et en livre-cassette.

*Liste de modifications à vérifier : Comment rendre un logement accessible aux personnes handicapées grâce au PAREL pour personnes handicapées.* [Ottawa] : Société canadienne d'hypothèques et de logement, 1986, révisé en 1991. (NHA 5895)  
Disponible sous forme de brochure et de médias substituts auprès de la SCHL et de ses bureaux régionaux.

*Les municipalités et l'intégration sociale des personnes handicapées.* Québec : Ministère des Affaires municipales, c1993. (ISBN 0-662-589858)  
(418) 691-2019.

Nova Scotia. «Guidelines for Contemporary Communications.» [cité dans les Lignes directrices de la CLA]

*Orientation et points de repère dans les édifices publics : un aperçu.* Par Paul Arthur [et] Newton Frank Arthur. [Ottawa] : Travaux publics Canada, 1988. (AES/SAG 1-4:88/17)  
Mesures pour promouvoir la communication environnementale à tous les usagers des édifices publics : des écriteaux pour les personnes ayant une déficience visuelle ou auditive; une plus grande utilisation des symboles universels; un langage simple sur les écritaux et appareils électroniques; une situation fiable et uniforme des écriteaux; des téléphones et ATS accessibles dans les entrées; des dispositifs pour rendre les systèmes d'alarme intelligibles à tous, etc.  
Publié en anglais sous le titre : *Orientation and Wayfinding in Public Buildings: An Overview.*  
Livre-cassette sous le titre : *Orientation et points de repère.*

*Le Pouvoir des mots : conseils généraux et guide terminologique pour une représentation adéquate des personnes ayant une déficience.* Ottawa : Secrétariat de la condition des personnes handicapées, Secrétariat d'État du Canada, c1991.  
... sert à encourager une vue équitable et adéquate des personnes handicapées.  
... conçu en premier lieu pour les rédacteurs et journalistes qui écrivent sur les sujets d'intérêt aux personnes handicapés.  
Version anglaise sous le titre : *A way with Words.*

*Pas à Pas : aperçu du projet de loi omnibus de 1992 et des amendements législatifs antérieurs visant l'intégration des personnes handicapées.* [Ottawa] : Secrétariat d'État du Canada, c1992. (N<sup>o</sup>. de cat. 52-229/1992; ISBN 0-662-58985-8.) (brochure)

*La sécurité sociale dans le Canada de demain : Personnes handicapées, un document d'information.* [Hull, Québec : Ministre du Développement des ressources humaines, 1994.] (La sécurité sociale dans le Canada de demain)

*Trace Resource Book : Assistive Technologies for Communication, Control and Computer Access, 1991-92 Edition.* Berliss, J.R., Borden, P.A., and Vanderheiden, G.C. [available from Trace R & D Center/Reprint Service  
S-151 Waisman Center  
1500 Highland Center  
Madison (Wisconsin), É.-U.

## 6.2.2 Articles de revues

Begley, Lorraine. «How Canada legislates accessibility.» *Rehabilitation Digest*, v. 23, n° 4 (mars 1993), p. 6-8.

Brehl, Robert. «Access called the key to information highway Canadians.» *Toronto Star* (30 août 1995), p. A1.

«A checklist for caring (Ideas for making university campuses more accessible to the disabled).» *University Affairs*, v. 35, n° 5 (mai 1994), p. 6-7.

Hill, Jennifer. «Accessibility: students with disabilities in universities in Canada.» *Canadian Journal of Higher Education*, v. 22, n° 1 (1992), p. 48-83.

Nessner, Katherine. «Profile of Canadians with Disabilities.» *Canadian Social Trends*, n° 18 (automne 1990), p. 2-5.

«New Attitudes : the Changing Lives of People with Disabilities.» *Globe and Mail* (17 nov. 1995), p. A17.

«No bars hold : Brad McCannell wants to introduce you to 30% of your future customers. If only they could get in the door.» *B.C. Business Magazine*, v. 21, n° 1 (janv. 1993), p. 15-18. [Barrier Free Design est une firme de conseillers de Vancouver qui tient des séminaires pour informer les gestionnaires de l'importance des personnes handicapées comme consommateurs et employés, et crée des comités d'aménagement composés de personnes ayant diverses formes d'incapacité pour analyser les plans des nouveaux immeubles ou des rénovations.]

«Panel orders wheelchair ramp; ruling sends strong message to landlords, human-rights lawyer says.» (Robert Eidt & Tanys Quesnel case). *Globe & Mail Metro Ed.* (11 avril 1995), p. A7.

Stubel, Daryl. «Ryan vs. Ripplinger: What Happened? What Next!» *Rehabilitation Digest*, v. 25, n° 2 (oct. 1994), p. 10-12.

## 6.2.3 Enregistrements vidéo

*Toutes portes ouvertes* (vidéo et documents d'accompagnement). Ministère du Tourisme et des Loisirs de l'Ontario.

## 6.3 Planification des services de bibliothèque accessibles

### 6.3.1 Livres, rapports et brochures

Association of Research Libraries, Office of Management Services. *Library Services for Persons with Disabilities*. SPEC Kit 176. Washington, DC : Association of Research Libraries, 1991.

- Audio Book Breakthrough : A Guide to Selection and Use in Public Libraries and Education.*  
Preston Hoffman and Carol H. Osteyee. Westport, CT; London : Greenwood Press, 1994.  
ISBN 0-313-28690-6
- Berryman, Jennifer. *Into the Mainstream : Public Library Services to People with Visual Disabilities.* Canberra : National Library of Australia, 1992. (ISBN 0-642-10526-X)
- Borden, Peter A. (et al) Editors. *TRACE ResourceBook: Assistive Technologies for Communication, Control & Computer Access.* Madison, WI : Trace Research and Development Center, c1993.
- Canadian Library Association. «Draft Canadian Guidelines on Library and Information Services for People with Disabilities.» 1994.
- Crispen, Joanne, ed. *The Americans with Disabilities Act : Its Impact on Libraries: The Library's Response in Doable Steps.* Chicago : American Library Association, 1993.
- A Directory of Adaptive Technologies to Aid Library Patrons and Staff with Disabilities.* Chicago and London : Library and Information Technology Division, American Library Association, 1994. [By] Dennis A. Norlin et al. (LITA Monographs 5) ISBN 0-8389-7754-5.
- Foos, Donald, and Nancy Pack, eds. *How Libraries Comply with the Americans with Disabilities Act.* Phoenix, AZ : Oryx, 1992.
- Hagemeyer, Alice Lougee. *The Legacy and Leadership of the Deaf Community: A Resource Guide for Librarians and Library Programs.* Chicago : Association of Specialized and Cooperative Library Agencies, American Library Association, 1991. 36 p.
- Hayward, Pat. *Audiobook Services to the Print-Handicapped Population in British Columbia : A Report.* Submitted to Library Services Branch, Ministry of Municipal Affairs, Recreation and Housing. [Victoria, B.C.] : The Branch, 1992.
- Hébert, Françoise. *La production et la distribution de documents sur supports de remplacement pour les personnes atteintes d'incapacité visuelle.* [Enregistrement sonore]. Ottawa : Bibliothèque nationale du Canada, 1990.  
2 cassettes; analog.  
Publié en anglais sous le titre : *The Production and Distribution of Alternative Format Materials for Print-Handicapped Canadians.*
- Infras, Inc. *Étude sur les besoins des personnes handicapées en matière de services de bibliothèques publiques du Québec : rapport final au ministère des Affaires sociales.* Réalisé par Infras Inc.; Marcel M. Giner, Jean Pierre Nadeau, [et al]. [Montréal] : Infras, 1991.



- International Yearbook of Library Services for Blind and Physically Handicapped Individuals.*  
Compiled by Friends of Libraries for Blind and Physically Handicapped Individuals in  
North America, Inc. Munchen; New Providence : G.K. Saur, 1993- .
- Janik, Sophie. *Les personnes handicapées et le rôle des bibliothécaires : communication  
présentée au 20<sup>e</sup> Congrès annuel de la Corporation des bibliothécaires du Québec tenu  
au Mont Sainte-Anne, les 25-28 mai 1989.* [Montréal] : la Corporation, [1989?].  
[brochure]
- Lazzaro, Joseph. *Adaptive Technology for Learning and Work Environments.* Chicago : American  
Library Association, 1993.
- Libraries Are for Everyone: Library Accessibility Checklist.* [North Terrace, Adelaide, South  
Australia] : Libraries Board of South Australia, 1992.
- Library Services for Disabled Individuals.* [Préparé par] Rashelle S. Karp. Boston : G.K. Hall,  
1991. ISBN 0-8161-1927-9.  
Complète Velleman en se concentrant sur les besoins des personnes qui ont des difficultés  
d'apprentissage, de lecture, et qui sont sourdes.
- Library Services for People with Disabilities : A Guide to Materials, Services and Physical  
Accessibility in the Public Libraries of Metropolitan Toronto.* [Toronto : s.n.], 1994.
- Library Services for the Disabled : A Guide to Materials, Services and physical Accessibility of  
Public and Academic Libraries in the Ontario Library Services, Escarpment Area.*  
Hamilton, Ont. : OLS-Escarpment, 1988.
- Library Services to the Handicapped in the Province of Alberta : A Comparison of Present  
Service and Future Needs: Final Report.* Prepared for Alberta Library Services to the  
Handicapped [by] the Levy-Coughlin Partnership. Toronto : The Partnership, 1983.
- Lovejoy, Eunice G. *Portraits of Library Service to People with Disabilities.* Boston : G.K. Hall,  
1990.
- McNulty, Tom and Dawn Suvino. *Access to Information: Materials, Technologies, and Services  
for Print-Impaired Readers.* Chicago : American Library Association, 1993. (LITA  
Monographs)
- Massis, Winnie Vitzansky, Editors. *Interlibrary Loan of Alternative Format Materials : A  
Balanced Sourcebook.* Bruce E. New York : Haworth, c1992.
- Mates, Barbara T. *Library Technology for Visually and Physically Impaired Patrons.* Westport,  
CT : Meckler, c1991. (Supplements to Computers in Libraries.)
- Murray, Janet R., comp. *Equity and Excellence: A Select Bibliography on Resources for the  
Training of Library Staff in Serving People with Disabilities.* Canberra : National Library  
of Australia, 1992.

New York Library Association. *Guidelines for Libraries Serving Persons with a Hearing Impairment*. Prepared by the Roundtable for Libraries Serving Special Populations. New York: New York Library Association, 1987. ISBN 0-93165-821-7.

*Preparing Staff to Serve Patrons with Disabilities : A How-To-Do-It Manual for Librarians*. Courtney Deines-Jones and Connie Van Fleet. Neal-Schuman Publishers, 1995. ISBN 0-55570-234-3.

[Prévu pour distribution en 1995 de : Ontario Library Association Publications, 303-100, rue Lombard, Toronto ON M5C 1M3.]

*Sigles et politiques de prêt entre bibliothèques au Canada*. Ottawa: Bibliothèque nationale du Canada, 1994- . (annuel) éd. 1996, no de catalogue SN13-2/2-1996. Vendu par le Groupe Communication Canada - Édition, Ottawa K1A 0S9.

Spear, Judith C. *A Study of Library Services for Blind, Visually Impaired and Physically Disabled Persons of New Brunswick: Final Report*. Submitted to Canadian National Institute for the Blind, New Brunswick Division and Government of the Province... [Fredericton] : J.C.Spear, 1988.

Toronto Public Library. *Library Services for Special Needs*. Toronto : Toronto Public library, [1986]. [brochure]

Velleman, Ruth A. *Meeting the Needs of People with Disabilities: A Guide for Librarians, Educators, and Other Service Professionals*. Phoenix, AZ : Oryx Press, 1990.

Wright, Keith C. and Judith F. Davie. *Library and Information Services for Handicapped Individuals*. 3d ed. Englewood, CO : Libraries Unlimited, 1989.

———. *Library Manager's Guide to Hiring and Serving Disabled Persons*. Jefferson, N.C. : McFarland, c1990.

### 6.3.2 Revues

*Focus: Library Service to Older Adults, People with Disabilities*. Focus, Michael Gunde, 216 N. Fredrick Ave., Daytona Beach, FL, 32114. (mensuel)

*Library Access : Service for People with Disabilities*. Institute for the Study of Development Disabilities, Att. : OID, 2853 E. Tenth St., Bloomington, IN 47405.

*Newsletter / Library Services for Persons with Disabilities : A Guild of the Ontario Library Association*. Toronto: Library Services for Persons with Disabilities, [1991]- (semestriel)

*Newsletter of the CLA Interest Group on Library Services for Persons with Disabilities*. [Winnipeg]: The Interest Group, [198-]- (irrég.)



### 6.3.3 Articles de revues et de journaux

- Barlow, Cara. On My Mind : «Don't Just Serve People with Disabilities — Hire Them.» *American Libraries*, v. 26, n° 8 (sept. 1995), p. 772-773.
- Beck, Susan Gilbert. «A Galaxy of Rustling Stars: Places on the WEB and Other Library and Information Paths for the Deaf.» *Library Hi Tech*, livraison 52, v. 13, n° 4 (1995), p. 93-100.
- . «Technology for the Deaf: Remembering to Accommodate an Invisible Disability.» *Library Hi Tech*, livraison 49-50, v. 13, n° 1-2 (1995), p. 109-122.
- Berliss, Jane R. «Boon or Bust? Access to Electronic Publishing by Individuals Using Adaptive Computer Technology.» *Journal of the American Society for Information Science*, v. 45, n° 10 (déc. 1994), p. 753-759.
- . «Checklists for Making Library Automation Accessible to Disabled Patrons.» [Internet]
- Bishop, B.A. and R.J. Beadles. «Interviewing under the ADA : What Librarians Should Know.» *College and Undergraduate Libraries*, v. 2, n° 1 (1995), p. 69-79.
- Cantor, Alan. «The Problem : A Surfeit of Technological Choice.» *ITD Journal*. (Disponible dans Internet (ITD-JNL@STUVM.STJOHNS.EDU); prévu pour publication dans *Library Hi-Tech*, 1996.
- Deines-Jones, Courtney. Access to Library Internet Services for Patrons with Disabilities: Pragmatic Considerations for Developers. 16 p. [Internet : rit.edu/easi/easijrnl/itdv]
- Deines-Jones, C. *Opening New Worlds of Information: Library Technology and Internet Access for Users with Disabilities. Proceedings of CAIS/ACSI 95, the Proceedings of the 23rd Annual Conference of the Canadian Association for Information Science*. Ed. by Hope A. Olson and Dennis B. Ward. University of Alberta, School of Library and Information Studies, 1995, p. 188-197.
- Dixon, Judith M. *Levelling the Road Ahead: Guidelines for the Creation of WWW Pages Accessible to Blind and Visually Handicapped Users*. [Internet]
- Edwards, Alistair D.N. *The Rise of the Graphical User Interface*. [Internet : rit.edu/easi/easijrnl/itdv]
- Farb, Sharon E. *Universal Access and the ADA : A disability Access Design Specification for the New UCLA Library On-Line Information System*. [Internet.]
- Graubert, Marilyn. *Enhancing Library Service for Patrons with Disabilities through Staff Sensitivity Training and Specialized Bibliographic Instruction*. 7p. [Internet : rit.edu/easi/easijrnl/itdv02n4]

Krivel, Peter. «Libraries Lend a Hand to Sightless Borrowers.» *Toronto Star* (13 juillet 1995), p. BR4.

Lenn, Katy. «Climbing the mountain: the Americans with Disabilities Act and Libraries.» *Wilson Library Bulletin*, v. 68, n<sup>o</sup> 4 (déc. 1993), p. 36-39.

Mendle, J. «zLibrary Services for Persons with Disabilities.» *Reference Librarian*, n<sup>os</sup> 49-50 (1995), p. 105-121.

New York Library Association. «Guidelines for Libraries Serving Persons with a Hearing Impairment.» *Library Trends*, v. 41, n<sup>o</sup> 1 (été 1992), p. 164-172.

«Ten Commandments for Communicating with People Who Have Disabilities.» *The Unabashed Librarian*, n<sup>o</sup> 93 (déc. 1992), p. 1; reproduit de Wabash Valley Notes (9/92), Wabash Valley Library Network.

#### 6.3.4 Enregistrements vidéo

«Access for All.» Chicago : ALA Video, 1993. 47 min.

« Jeter des ponts : la bibliothèque accueillante. » (Une série de trois montages sur bandes magnétoscopiques). Produits par la Fédération des bibliothèques du Vancouver métropolitain pour la Bibliothèque nationale du Canada, 1988.

[Obstacles auxquels font face les personnes handicapées dans les bibliothèques, accompagné de suggestions pour améliorer la situation.]

Sommaire :

« Accès : les services aux handicapés dans la bibliothèque »

« Un lieu où je me sens à l'aise : services aux enfants handicapés dans la bibliothèque »

« Connexions : la bibliothèque au service des personnes âgées »

Distribués par l'Office national du film Canada (N<sup>o</sup> de commande 0188016)

«People First: Serving and Employing People with Disabilities.» Chicago : ALA Video, 1990. 40 min.