

# Comment créer un index des ressources en matière d'accessibilité pour l'enseignement et l'apprentissage

Rédigé par Christopher Laursen, Shehroze Saharan, Sara Fulmer, Megan De Roover, Brooke Charbonneau, Tea Marcon, Christine McCullough, Rebeka Stainer, et Nathan Cozzi

The Office of Teaching and Learning (Bureau de l'enseignement et de l'apprentissage),  
University of Guelph, Guelph, Ontario

Version 1 : 27 mars 2024



# Table des matières

Préambule.....	3
Étape 1 : Mise en place d'une équipe de développement .....	5
Étape 2 : Approche "Étudiants en tant que partenaires" (SaP).....	8
Étape 3 : Détermination de la vision et évaluation des besoins.....	11
Étape 4 : Analyse de l'environnement .....	15
Étape 5 : Examiner les ressources et identifier les lacunes .....	20
Étape 6 : Comblent les lacunes .....	24
Étape 7 : Classer les ressources par catégories .....	28
Étape 8 : Création de l'ARI .....	31
Étape 9 : Test de l'interface/expérience utilisateur (UI/UX) .....	33
Étape 10 : Communication et éducation sur l'IRA .....	36
Étape 11 : Évaluation et examen continu de l'ARI .....	39
Remerciements.....	42
Contact / Retours.....	43

## Préambule

Dans ce guide pratique, nous partageons le processus et les lignes directrices permettant aux institutions de créer un index d'accessibilité centralisé. Dans de nombreux établissements, les ressources en matière d'accessibilité et d'aménagements sont décentralisées. Il est donc difficile pour les membres de la communauté universitaire de localiser les informations dont ils ont besoin et de trouver les réponses à leurs questions concernant les politiques, les procédures et les pratiques efficaces. Cette décentralisation fait obstacle à l'efficacité et à l'équité de l'enseignement et de l'apprentissage. La mise à disposition de la communauté universitaire d'un centre ou d'un index centralisé qui est facile à consulter et qui regroupe les ressources pertinentes et de qualité, peut aider les individus à trouver les informations dont ils ont besoin, tout en enrichissant leurs connaissances.

À l'University of Guelph, The Office of Teaching and Learning (OTL, Bureau de l'enseignement et de l'apprentissage) travaille à la création d'un centre centralisé de ressources sur l'accessibilité. L'idée d'un "carrefour de l'accessibilité" pour centraliser les ressources et les informations sur l'accessibilité a été soulignée par un groupe de travail sur l'innovation pédagogique, dirigé par le bureau du vice-recteur, en 2021. L'OTL a pris la tête de l'initiative de création d'un pôle d'accessibilité en s'appuyant sur ses relations avec d'autres unités du campus responsables de l'accessibilité et sur son mandat de soutien à l'enseignement et à l'apprentissage au sein de notre institution. Conformément à son mandat, l'OTL met en place un pôle d'accessibilité centré sur l'enseignement et l'apprentissage. Il est possible d'adopter une approche plus large ou plus étroite pour créer un pôle d'accessibilité, en fonction des besoins de l'institution et des personnes qui dirigent et participent à l'initiative.

eCampus Ontario a financé la création de ce guide pratique pour centraliser les ressources en matière d'accessibilité dans ce que nous appelons un "**Index des ressources en matière d'accessibilité**" (ARI, prononcé *ah-ree*). ARI est une interface Web accessible qui centralise les ressources existantes en matière d'accessibilité et d'aménagements au sein d'un établissement. L'objectif d'une ARI est d'aider les enseignants, les étudiants et le personnel à mieux comprendre l'accessibilité et les aménagements et à trouver des réponses à leurs questions. L'ARI améliorera l'accessibilité de notre établissement et répondra aux mises à jour de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) dans l'enseignement postsecondaire. Nous appelons cette ressource un "index" car l'objectif est d'inclure toutes les meilleures ressources d'accessibilité, les plus récentes, que notre institution a créées, ainsi que des ressources externes de haute qualité.

Ce guide pratique explique comment un établissement d'enseignement supérieur peut centraliser les ressources en matière d'accessibilité dans le cadre d'une ARI complète. Les 11

étapes décrites dans ce guide vous mèneront de la création d'une équipe de développement à l'examen et à l'évaluation continus de votre ARI.

Ces étapes sont présentées dans l'ordre qui a le mieux fonctionné dans notre contexte et avec nos collaborateurs. Il n'est pas nécessaire d'accomplir les étapes dans l'ordre suggéré. Pour certaines institutions disposant de groupes ou de processus établis ou d'une ressource centralisée naissante, le processus peut commencer à l'étape 3 ou 4. Certaines étapes ou parties spécifiques du processus peuvent ne pas correspondre à votre contexte ou à vos objectifs pour une ARI.

La plupart des étapes décrites dans ce guide sont susceptibles d'être répétées au fur et à mesure du développement et de l'amélioration de l'ARI. Nous vous suggérons de parcourir les étapes afin de déterminer celles qui conviennent le mieux à votre contexte et à vos objectifs. Arrêtez votre attention sur ce qui vous attire le plus. Commentez les idées qui vous inspirent de nouvelles réflexions.

Voici quelques questions qui pourraient guider votre analyse :

- Quel est votre point de départ ?
- Laquelle de ces étapes sera essentielle pour votre processus ?
- Quelles sont les étapes qui ont déjà été prises en compte dans votre travail et quels sont les travaux existants dont vous pouvez vous inspirer ?
- Quel est votre échéance ?
- Quelles sont les ressources/capacités dont vous disposez pour vous engager dans ce processus ?

Ce guide peut vous aider à entamer des conversations avec l'administration supérieure et les principales parties prenantes sur la création d'un index centralisé ou à développer de nouvelles stratégies pour compléter les centres d'accessibilité existants dans votre institution.

Ce guide est une ressource éducative libre (REL) de la Bibliothèque ouverte de l'Ontario eCampus publiée avec une licence Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivs 4.0 International ([CC BY-NC-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/)).

N'hésitez pas à nous faire part de vos réflexions, de vos expériences et de vos commentaires sur ce guide. Vous pouvez nous envoyer un courriel à l'adresse [otl@uoguelph.ca](mailto:otl@uoguelph.ca) en mentionnant ARI dans l'objet.

# Étape 1 : Mise en place d'une équipe de développement

## Objectif : déterminer qui sera impliqué dans le développement de l'ARI

La mise en place d'une équipe de développement nécessite une planification réfléchie. En fonction du contexte et des objectifs de votre ARI, l'équipe peut comprendre des personnes issues de plusieurs unités ou départements et qui jouent des rôles variés, tels que le personnel, les étudiants et les instructeurs, ainsi que des personnes handicapées.

L'étape 1 aide à :

- Déterminer qui sera impliqué
- Mettre en place le processus de collaboration
- Répartir les rôles de leadership et les responsabilités dans le développement et la maintenance de l'ARI
- Envisager un protocole d'accord pour la collaboration entre les unités

## Déterminer qui sera impliqué

L'accessibilité fait généralement partie des mandats de plusieurs unités au sein d'une institution. En développant l'ARI, les partenariats entre les unités concernées peuvent renforcer la capacité à rassembler et à mettre à jour les ressources en matière d'accessibilité pour un index centralisé. La création de partenariats permet également de s'assurer que des processus et des flux de travail similaires ne sont pas dupliqués d'une unité à l'autre.

Il est conseillé d'identifier toutes les unités qui fournissent des services ou des ressources en matière d'accessibilité, par exemple :

- L'accessibilité et de bien-être pour les étudiants, le corps enseignant et le personnel
- L'équité, diversité, inclusion (EDI) et droits de l'homme
- L'enseignement et apprentissage
- L'accessibilité numérique
- Les technologies et ressources d'apprentissage, par exemple la bibliothèque ou les services informatiques.

Si les informations et les ressources relatives à l'accessibilité et aux aménagements sont décentralisées dans votre établissement, nous vous recommandons de mettre en place une équipe de développement composée de collaborateurs et de parties prenantes afin de parcourir les étapes de ce guide et de développer l'ARI. Selon le contexte, cette équipe de développement pourrait être constituée de membres des comités d'accessibilité existants. Il peut également s'avérer efficace de créer une nouvelle équipe chargée de développer et de

mettre en œuvre l'ARI, en informant les comités existants de ses progrès et de son lancement en cours de route, et en sollicitant leur contribution le cas échéant.

Il convient d'impliquer des personnes souffrant de divers handicaps, car ce sont elles qui auront les idées les plus directes, basées sur leur expérience et leur connaissance des barrières systémiques, du capacitisme et de ce qui est nécessaire en matière de ressources d'accessibilité. Il est important d'inclure les principaux groupes d'utilisateurs de l'ARI, tels que les instructeurs, les étudiants ou le personnel. Ils auront des points de vue précieux sur les défis, les lacunes et les points forts actuels de l'information sur l'accessibilité, ainsi que sur leurs aspirations et leurs besoins en matière d'index centralisé. Il est utile d'impliquer les étudiants dans ce processus, qu'ils constituent ou non un groupe d'utilisateurs clé, comme décrit dans **l'étape 2 : l'approche des étudiants en tant que partenaires (SaP)**. L'équipe de développement pourrait également impliquer le personnel administratif, les professionnels de l'informatique et les experts externes en accessibilité. Leurs points de vue pourraient enrichir le développement de l'ARI en veillant à ce qu'il réponde à un plus large éventail de besoins et respecte des pratiques efficaces en matière d'accessibilité.

Lors de la constitution de l'équipe de développement, continuez à vous demander : "Quelles sont les voix que nous incluons ? Quelles sont les voix exclues ? Qui pourrait apporter de nouvelles perspectives ?"

### **Établir le processus de collaboration**

Les questions que l'équipe de développement doit se poser sont les suivantes

- Quel niveau de collaboration envisageons-nous pour développer cette ressource ?
- Quelles sont les principales motivations qui poussent chacun des membres de l'équipe de développement à participer à ce processus ?
- Quels sont les principes ou les valeurs qui devraient guider nos efforts de collaboration tout au long de ce processus ?
- Comment envisageons-nous de favoriser une communication ouverte, le respect mutuel et l'inclusion au sein du groupe ?
- Quelles stratégies pouvons-nous employer pour nous assurer que la voix de chacun est entendue et valorisée dans le processus de prise de décision ?
- Comment pouvons-nous nous tenir responsables de la réalisation de nos objectifs et du respect de nos engagements ?

### **Répartir le leadership et les responsabilités dans le développement et la maintenance de l'ARI**

Dès le début du développement de l'ARI, il est important d'avoir des conversations au sein de l'équipe de développement et avec les principales parties prenantes sur le travail en cours.

Lorsque plusieurs services du campus ont un rôle partagé dans la création de l'ARI, chaque unité continuera à créer et à fournir des ressources et des services dans le cadre de son mandat.

Les ressources de l'ARI devront être révisées, mises à jour, ajoutées et supprimées en fonction des réactions des utilisateurs, des changements de politique institutionnelle, des changements de politique provinciale ou nationale et de l'évolution du paysage socioculturel autour des handicaps.

Lorsque vous réfléchissez au maintien et à l'amélioration continue de l'ARI, veillez à ce que les discussions sur la répartition du leadership et des responsabilités incluent :

- Qui dirigera et hébergera l'ARI ? Où l'ARI pourrait-elle se trouver sur le site web de l'institution ? À ce stade, notez les sites web institutionnels susceptibles de renvoyer à l'ARI.
- Quelles sont les ressources, le soutien ou les structures nécessaires au sein de chaque unité pour développer et maintenir l'ARI ? Quelle est la faisabilité du développement et de la maintenance de cette ressource ?
- Quelles politiques pouvons-nous mettre en place pour déterminer qui, ou quelles unités, sont responsables de la création de nouvelles ressources et de la révision et de la mise à jour des ressources existantes ?
- Quelles sont les procédures d'approbation nécessaires au sein de l'institution pour créer une ressource centralisée, et quels sont les coûts associés ? Veillez à impliquer les principales parties prenantes de l'institution qui pourraient être amenées à approuver le financement et la diffusion de l'ARI.

### **Envisager un protocole d'accord pour la collaboration entre les unités**

Lorsque plusieurs unités et individus sont impliqués dans un projet commun, la création d'un protocole d'accord ou d'un document similaire entre les unités, les départements et les personnes impliquées permet de définir les rôles et les responsabilités de chaque individu ou unité. Un protocole d'accord doit contenir des détails sur les points suivants

- L'attribution des rôles de leadership
- Les responsabilités partagées
- La documentation permanente et lieu de partage
- La communication claire
- L'engagement durable

## Étape 2 : Approche "Étudiants en tant que partenaires" (SaP)

### Objectif : Engager les étudiants dans une collaboration et des contributions significatives pour créer l'ARI

L'approche pédagogique des étudiants en tant que partenaires (SaP) favorise un environnement collaboratif dans lequel tous les participants peuvent s'engager sur un pied d'égalité dans les processus de développement, de mise en œuvre, d'analyse ou de prise de décision. Même si les étudiants ne sont pas les principaux utilisateurs de l'ARI, leur point de vue sur l'environnement d'enseignement et d'apprentissage de votre établissement et les besoins et défis spécifiques auxquels ils sont confrontés sont des éléments clés de l'organisation de l'ARI et des sujets qui y sont mis en évidence et inclus. Par exemple, si des preuves anecdotiques ou des données suggèrent que les étudiants ne sont pas satisfaits de la manière dont les adaptations d'évaluation sont traitées, ce domaine pourrait devenir un point central de l'ARI.

L'étape 2 aide à :

- Examiner les considérations pratiques relatives à l'intégration des SaP dans la création de l'ARI
- Impliquer les étudiants et apprendre d'eux en tant que collaborateurs clés

### Considérations pratiques

Les considérations pratiques suivantes doivent être prises en compte lors de l'intégration des SaP dans la création de l'ARI :

- Quelles sont les mesures incitatives disponibles pour rémunérer les SaP pour leur travail ? Les étudiants devraient être rémunérés pour leur temps et leurs efforts, par exemple par le biais d'un emploi formel.
- Combien de SaP seraient impliqués dans l'équipe de développement ou en tant que collaborateurs ? À quel moment du processus de développement les SaP apporteraient-ils la plus grande valeur ajoutée ?
  - D'après notre expérience, les SaP sont essentiels pour définir la vision de l'ARI, effectuer l'analyse de l'environnement et identifier et combler les lacunes. Les PSA peuvent également être utiles pour créer l'ARI, tester l'interface utilisateur et l'expérience, sensibiliser et évaluer l'impact de l'ARI.



- Qui formera et encadrera les SaP pour qu'ils puissent contribuer efficacement au projet ? Qu'est-ce qui sera impliqué dans le mentorat, l'orientation et la création d'un sentiment d'appartenance ?
- Comment les SaP seront-ils impliqués dans l'équipe de développement et les autres parties prenantes ?
- Comment les mécanismes de retour d'information pendant et après le projet peuvent-ils être intégrés comme un processus d'apprentissage réflexif pour les étudiants qui améliore le projet dans son ensemble ?

### **Impliquer les étudiants et apprendre d'eux en tant que collaborateurs clés**

Pour que le modèle SaP fonctionne efficacement, l'approche doit être fondée sur trois principes directeurs : le respect, la réciprocité et le partage des responsabilités. SaP valorise les pratiques fondées sur la recherche afin d'atteindre les objectifs suivants :

- **L'inclusion** : Embrasser les différents talents, perspectives et expériences des étudiants afin de minimiser les obstacles.
- **Le partage du pouvoir** : Distribuer le pouvoir de manière appropriée au sein de l'équipe
- **La confiance** : Prendre le temps de se comprendre mutuellement par le biais d'un dialogue transparent et honnête.
- **La mise en défi** : Critiquer et remettre en question de manière constructive les pratiques et les approches en cours de route, en encourageant activement la prise de risque pour améliorer la collaboration.
- **La communauté** : S'efforcer de créer un sentiment d'appartenance où chacun se sent valorisé pour ses contributions.

La participation d'étudiants de différents niveaux universitaires, de différentes disciplines et de différentes identités apportera des perspectives et des expériences institutionnelles précieuses pour garantir que l'ARI réponde aux besoins de la communauté du campus. Dans l'esprit du concept "rien sur nous sans nous", les étudiants souffrant de divers handicaps devraient être impliqués. Leurs expériences vécues aideront l'équipe de développement à comprendre les obstacles rencontrés par les étudiants de votre établissement et leur expérience du processus d'adaptation. Vous pouvez également envisager d'impliquer des étudiants qui ont un intérêt ou une expérience dans les domaines suivants

- La pédagogie, l'apprentissage ou l'enseignement inclusif
- La technologie éducative, la création de sites web ou de ressources éducatives
- La recherche en éducation ou en sciences de l'enseignement et de l'apprentissage
- La conception universelle de l'apprentissage ou la conception pédagogique universelle

La collaboration avec les SaP présente de nombreux avantages potentiels pour eux et pour l'équipe de développement. Par exemple, elle

- Favorise des relations profondes et fructueuses entre les étudiants et le personnel
- Encourage le sens de la communauté et de la collaboration
- Encourage les étudiants à s'engager dans la recherche, à développer des questions de recherche, à faire preuve d'esprit critique et à produire des résultats tangibles.
- Prépare les étudiants à relever les défis du monde réel par l'application pratique des connaissances
- Renforcer l'apprentissage actif, promouvoir l'appropriation par les étudiants et favoriser un plus grand sens des responsabilités
- Enrichit l'expérience d'apprentissage de tous les participants en promouvant une culture d'échange de connaissances et d'apprentissage mutuel à partir de perspectives et d'expériences diverses.
- Fournit le potentiel de changement positif de ce travail, en particulier parce que de nombreux étudiants mettent en avant des valeurs visant à rendre la société plus équitable et plus inclusive, en contribuant à réduire les stigmates et le capacitisme.

---

### **Dans notre expérience**

Nous avons identifié les étudiants en contactant directement les enseignants impliqués dans la recherche pédagogique et la recherche sur l'accessibilité, l'inclusivité ou la technologie éducative. Nous leur avons présenté le projet et leur avons demandé s'ils connaissaient des étudiants susceptibles d'être intéressés. Avant de rejoindre officiellement l'équipe, nous avons discuté avec chaque étudiant intéressé pour lui exposer les objectifs du projet et son rôle potentiel, dans le but d'instaurer la confiance, la transparence et la clarté dès le départ.

Une fois intégrés à l'équipe, les étudiants partenaires ont activement contribué à tous les aspects de l'ARI, de la conception et du développement à la recherche et à la mise en œuvre. Plus précisément, les étudiants ont dirigé divers efforts, notamment des analyses de l'environnement, des analyses comparatives, la création de contenu, la conception visuelle et la construction de l'ARI. Avec deux à quatre étudiants partenaires à la fois, nous avons formé une équipe dynamique, chacun apportant ses compétences et expériences uniques. Nous avons embauché des étudiants en tant qu'assistants de recherche de premier et deuxième cycles pour rémunérer leur travail.

## Étape 3 : Détermination de la vision et évaluation des besoins

**Objectif : déterminer la vision et les besoins de votre institution en matière d'accessibilité et de ressources d'aménagement.**

Le processus d'élaboration d'une vision et d'évaluation des besoins jette les bases de la planification stratégique en identifiant l'état actuel de l'accessibilité au sein de votre institution, ainsi que les besoins et les objectifs de la communauté en matière d'accessibilité et de ressources d'aménagement. Les étudiants, le personnel et les instructeurs handicapés doivent participer à la définition de la vision et à l'évaluation des besoins afin que l'ARI réponde de manière authentique aux besoins en matière d'accessibilité.

L'étape 3 aide à :

- Développer une approche de vision et d'évaluation des besoins
- Recueillir des informations pour l'évaluation des besoins

### **Développer une approche de vision et d'évaluation des besoins**

Envisagez les conversations suivantes au sein de l'équipe de développement, ainsi qu'avec d'autres parties prenantes et groupes, afin de déterminer la portée, le contenu et la conception potentiels de l'ARI. Travaillez sur la base d'une compréhension mutuelle au cours de cette étape afin de garantir une collaboration fructueuse dans la création de l'ARI.

À ce stade, l'évaluation des besoins doit s'inscrire dans une perspective globale des objectifs, des aspirations et des possibilités en matière de ressources d'accessibilité au sein de votre établissement, ainsi que des défis existants. Les besoins spécifiques seront précisés au fur et à mesure des étapes suivantes, en particulier l'**étape 4 : Analyse de l'environnement**, où les ressources en matière d'accessibilité disponibles dans votre établissement apparaîtront clairement, et les **étapes 5 et 6**, au cours desquelles vous examinerez les ressources et identifierez et complerez les lacunes en matière d'information.

Tenez compte des suggestions suivantes pour envisager les possibilités et discuter des objectifs :

- Un index centralisé des ressources en matière d'accessibilité et d'aménagements serait-il utile à notre unité/institution ?
  - En quoi serait-il utile ?
  - Qui sont les principaux utilisateurs ? Centrer l'ARI sur ses utilisateurs et sur les personnes handicapées, qui en bénéficieront le plus.

- Quelles sont les questions clés que nous nous posons sur les besoins en ressources d'accessibilité de notre unité et/ou institution ?
- Quels sont les principaux défis ou lacunes qu'une nouvelle ressource centralisée pourrait combler ?
- Quels sont nos objectifs et nos aspirations pour cette ressource ?
- Comment saurons-nous si nous avons réussi à atteindre nos objectifs ?
- Comment nos objectifs s'alignent-ils sur les priorités stratégiques et la mission de notre institution ? De quelle manière cette ressource pourrait-elle contribuer à la réalisation des objectifs de notre institution ? Quelles discussions sur l'accessibilité et les aménagements ont lieu dans notre institution ?
- Quels autres éléments de notre culture institutionnelle ou de nos normes devraient être pris en compte dans le développement de l'ARI ? Quel est le paysage dans lequel nous travaillons ? Comment les valeurs exprimées dans les politiques et/ou les engagements institutionnels en matière d'accessibilité informent-elles l'ARI ? Comment ces valeurs sont-elles alignées sur la réalisation de l'équité, de la diversité et de l'inclusion ?

Tenez compte des éléments suivants pour commencer à définir les grandes lignes du projet :

- Quels sont les valeurs et les principes fondamentaux qui devraient guider le développement de l'ARI ?
- Qu'espérons-nous réaliser à court et à long terme ? Quels résultats ou produits spécifiques envisageons-nous à l'issue de ce processus ?
  - Quel est le calendrier de réalisation de l'ARI ?
  - Comment allons-nous déterminer la portée du projet et maintenir le projet sur la bonne voie ? Envisagez d'utiliser des outils de planification et de gestion de projet et de désigner un chef de projet ou un chef d'équipe.
- Quelles sont les ressources humaines et technologiques nécessaires à la création de l'ARI ?
- Comment allons-nous engager une communication institutionnelle sur l'ARI dès les premières étapes afin d'assurer l'adhésion et le soutien ?
- Quelles sont les ressources, les obstacles ou les contraintes dont nous devons tenir compte lors du développement de l'ARI ? Quels sont les défis anticipés que nous pourrions rencontrer et comment pourrions-nous les relever ?
  - Outre le coût de la main-d'œuvre, bien que l'ARI puisse être réalisé sans frais supplémentaires à l'aide des outils institutionnels existants (par exemple, les plateformes de sites web, les systèmes de gestion de l'apprentissage, les produits Microsoft ou Google), la création d'un index des ressources numériques pourrait également nécessiter l'utilisation d'un logiciel coûteux. Au cours de

cette étape, il est important de discuter des possibilités et des limites budgétaires potentielles qui influenceront votre processus.

### **Rassembler les informations**

Recueillir des informations auprès de l'équipe de développement. D'autres personnes peuvent être impliquées dans ce processus : les membres des bureaux/unités clés concernés, les responsables du campus (par exemple, les doyens, les vice-présidents, les doyens) et le public visé par les ressources existantes sur le campus (par exemple, les instructeurs, le personnel, les étudiants).

Recueillir des informations par des moyens multiples :

- Examiner la littérature et les ressources clés sur l'accessibilité dans l'enseignement supérieur, y compris l'engagement avec les bourses d'études sur le handicap pour aider à identifier les lacunes qui peuvent ne pas être apparentes au sein de l'équipe de développement ou des principales parties prenantes.
- Organiser des séances de réflexion et de vision avec les principaux bureaux et groupes chargés de l'accessibilité sur le campus.
- Examiner les données existantes concernant les publics visés, y compris leurs habitudes et leurs connaissances actuelles concernant les ressources en matière d'accessibilité.
- Enquêtes, entretiens et/ou groupes de discussion avec les publics visés et les personnes handicapées. Les groupes de discussion peuvent être un moyen particulièrement efficace de recueillir des données approfondies sans avoir à consacrer le temps nécessaire à plusieurs entretiens individuels.

---

### **D'après notre expérience**

Notre processus de collaboration a commencé par des discussions avec le bureau des services d'accessibilité pour les étudiants de notre institution. Nous avons rencontré un directeur et un conseiller principal en accessibilité pour les étudiants afin de comprendre les problèmes et les besoins en matière de ressources d'accessibilité. Notre principale question était la suivante "Comment pouvons-nous aider les enseignants à mieux comprendre l'accessibilité et les aménagements ?"

D'autres services du campus ont participé à l'élaboration de la vision et à la définition des objectifs pour le développement de l'ARI de notre établissement, notamment la bibliothèque, le Bureau de la diversité et des droits de l'homme, d'autres directeurs d'unités du campus et membres du personnel, l'administration supérieure, les doyens et les instructeurs. Nous avons

également établi un partenariat avec les étudiants, comme expliqué à l'**étape 2 : l'approche des étudiants en tant que partenaires (SaP)**.

Nous avons consulté les comités d'accessibilité de notre institution sur la vision de l'ARI. Le comité directeur de l'accessibilité, dirigé par le Bureau de la diversité et des droits de l'homme, comprend des responsables et des membres du personnel d'unités qui proposent diverses dispositions en matière d'accessibilité et d'aménagements. Le comité directeur de l'accessibilité élabore des plans pluriannuels pour assurer la conformité avec la loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) et pour améliorer l'accessibilité et les aménagements au sein de notre institution.

De nombreuses personnes impliquées dans notre processus de développement s'identifient comme des personnes handicapées.

## Étape 4 : Analyse de l'environnement

**Objectif : Identifier toutes les ressources existantes en matière d'accessibilité et d'aménagements hébergées en ligne par votre institution, ainsi que les ressources externes utiles.**

L'analyse de l'environnement est un élément essentiel pour comprendre les ressources internes existantes, commencer à reconnaître les domaines dans lesquels elles pourraient être renforcées, identifier les ressources externes utiles et organiser les ressources pour entamer un examen critique.

**Les étapes 4 à 7** de ce processus seront très fluides et interdépendantes. Nous vous conseillons donc de parcourir d'abord ces étapes pour vous faire une idée des tâches recommandées et des processus potentiels qui vous conviendront le mieux. Par exemple, lors de l'identification des ressources internes, vous pouvez avoir des idées sur la qualité de ces ressources, qui doivent être consignées dans le cadre de l'**étape 5 : Examiner les ressources et identifier les lacunes**.

L'étape 4 aide à :

- Effectuer une analyse de l'environnement des ressources internes
- Identifier les ressources internes qui ont besoin d'être mises à jour ou améliorées
- Effectuer une analyse de l'environnement des ressources externes

### **Effectuer une analyse de l'environnement des ressources internes**

Commencez par identifier les informations sur l'accessibilité qui ont déjà été centralisées dans votre établissement, le cas échéant (par exemple, un centre de ressources sur l'accessibilité). En examinant si cette ressource centralisée est efficace pour atteindre ses objectifs et les objectifs potentiels plus larges de l'ARI, tenez compte de ce qui suit :

- Dans quelle mesure ces informations sont-elles à jour et complètes ?
- Les gens savent-ils que cette ressource existe ? Cette ressource est-elle consultée ?
- Comment l'ARI pourrait-elle compléter ou améliorer la ressource centralisée ?
- À quelle formation obligatoire ou facultative sur l'accessibilité et les aménagements les enseignants, le personnel et les étudiants ont-ils accès ? Quel en est le contenu ? Dans quelle mesure cette formation est-elle accessible (par exemple, faut-il s'inscrire au cours ou est-il accessible au public) ? Quel est le pourcentage de la communauté universitaire qui a suivi cette formation ? Les données relatives à l'accès ou à l'achèvement de la formation peuvent fournir des indications supplémentaires sur les besoins du campus en matière de ressources d'accessibilité.

Si les ressources en matière d'accessibilité semblent être décentralisées, vérifiez si quelqu'un dans votre établissement a déjà effectué une analyse des ressources internes en matière d'accessibilité. S'il n'existe pas d'analyse, les étapes ci-dessous vous aideront à créer une analyse de l'environnement ou à mettre à jour une analyse existante.

Lorsque vous recherchez des ressources internes, vous pouvez trouver les ressources suivantes :

- Les informations relatives à la loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (AODA) (ou la législation équivalente dans votre pays d'origine).
- Les informations provenant des unités travaillant sur l'accessibilité, l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de l'homme, identifiées à l'**étape 3 : Vision et évaluation des besoins**.
- Des informations de la Commission ontarienne des droits de l'homme (CODP) (ou la législation équivalente dans votre pays).
- Des politiques institutionnelles relatives à l'accessibilité et aux aménagements.
- Des engagements institutionnels en faveur de l'accessibilité.
- Des plans stratégiques concernant ou incluant l'accessibilité et/ou conclusions d'études ou de rapports internes relatifs à l'accessibilité.
- Des ressources sur les services d'accessibilité pour les étudiants, y compris des informations sur les aménagements.
- Des ressources en matière d'accessibilité, de santé mentale et de bien-être pour les étudiants, les enseignants et le personnel.
- Des informations sur la conception universelle de l'apprentissage, la conception pédagogique universelle, etc.
- Des déclarations d'accessibilité pour les plans de cours/syllabi.
- Des ressources accessibles pour la conception des cours (dans différents modes, par exemple en personne, en ligne, hybride).
- Des ressources d'évaluation accessibles (dans différents modes).
- Du contenu éducatif accessible (par exemple, matériel d'apprentissage, matériel de bibliothèque, etc.)
- Des technologies d'accessibilité et d'apprentissage (y compris les outils technologiques courants utilisés dans votre établissement, tels que Microsoft 365).
- Des informations sur l'accessibilité et conception de sites web (y compris les lignes directrices pour l'accessibilité des contenus web, ou WCAG).



Il est important de noter que cette analyse ne peut porter que sur le contenu public et non sur le contenu partagé en interne dans les systèmes de gestion et de stockage des documents des unités.

Lors de la création de la liste des ressources, vous pouvez souhaiter inclure des données supplémentaires pour classer les ressources, par exemple :

- Une brève description en une phrase de la ressource (si le titre n'est pas représentatif)
- La date de création de la ressource pour aider à déterminer si elle doit être mise à jour
- Le format de la ressource (par exemple, page web, brochure ou guide PDF, infographie)
- Le public visé par la ressource (par exemple, enseignants, étudiants, personnel, ou une combinaison des deux)
- Les catégories spécifiques liées aux types de handicaps, aux types de services ou de prestations, etc.
- Si la ressource répond aux normes d'accessibilité

### **Remédier aux ressources internes en matière d'accessibilité qui semblent obsolètes ou qui doivent être améliorées.**

Lors de l'analyse de l'environnement interne, vous trouverez probablement des ressources qui mériteraient d'être mises à jour ou améliorées. Marquez la ressource comme nécessitant une attention particulière afin de pouvoir traiter les problèmes à l'**étape 5 : Examiner les ressources et identifier les lacunes.**

### **Effectuer une analyse de l'environnement des ressources externes**

Les ressources externes sont particulièrement utiles pour identifier et combler les lacunes dans les ressources internes de votre institution, ce que nous aborderons plus en détail aux **étapes 5 et 6**. L'analyse externe rassemblera les ressources externes qui sont actuellement reliées aux ressources internes, ainsi que d'autres ressources externes utiles qui pourraient améliorer les ressources existantes de votre institution.

En parcourant les ressources internes, vous trouverez probablement des liens vers des ressources extérieures à votre établissement, notamment en ce qui concerne la législation (par exemple, des actes juridiques tels que la LAPHO, des politiques en matière de droits de l'homme telles que celles de la Commission des droits de l'homme de l'Ontario, des lignes directrices en matière d'accessibilité conformes aux normes industrielles telles que les WCAG) et les stratégies visant à rendre l'éducation accessible (par exemple, la conception universelle de l'apprentissage).

Vous pouvez également connaître d'autres sites Web utiles en dehors de votre établissement, y compris ceux d'autres établissements ou organisations postsecondaires. Les ressources

externes seront utiles pour la création de l'ARI, mais elles doivent être traitées selon des modalités qui seront expliquées plus en détail à l'**étape 6 : Comblar les lacunes**. Veillez à mettre en évidence les ressources externes qui illustrent les qualités que vous cherchez à atteindre dans vos ressources internes. Vous pourriez par exemple

- Explorer les ressources en matière d'accessibilité des autres établissements d'enseignement postsecondaire, y compris les universités et les établissements d'enseignement supérieur. Une stratégie consiste à commencer par les établissements régionaux et à aller vers l'extérieur.
- Rechercher des "hubs d'accessibilité" ou des collections centralisées de ressources, qui peuvent avoir une portée plus ou moins large (par exemple, des ressources d'accessibilité liées aux ressources humaines).
- Identifier des organisations extérieures aux établissements d'enseignement supérieur centralisent également les ressources en matière d'accessibilité et d'aménagements pour l'enseignement supérieur :
  - La ressource d'[accessibilité numérique d'eCampus Ontario](#) contient des informations essentielles sur l'accessibilité, les meilleures pratiques, des modèles, des lignes directrices et des ressources.
  - Le site web [Accessible Campus du Conseil des universités de l'Ontario](#) propose des outils et des ressources destinés aux enseignants et au personnel (voir les trousseaux à outils sur l'accessibilité pour les éducateurs et les administrateurs).
  - Le site web [UDL On Campus de CAST](#) propose des stratégies, des suggestions et des ressources permettant aux enseignants de l'enseignement post-secondaire d'intégrer l'UDL dans leur enseignement.

Il existe de nombreuses façons d'organiser les données recueillies au cours de vos analyses. Le fait de voir comment les ressources externes sont organisées et classées peut vous aider à définir votre approche. Notre approche est décrite à l'**étape 7 : Catégorisation des ressources**.

---

### D'après notre expérience

Notre analyse de l'environnement a été réalisée principalement par deux étudiants chercheurs - l'un des étudiants a réalisé l'analyse interne tandis que l'autre s'est concentré sur l'analyse externe. Les étudiants chercheurs ont ensuite rencontré l'équipe de développement pour examiner et comparer les ressources, ce qui a constitué une stratégie efficace pour mener à bien l'analyse. Dans notre analyse de l'environnement interne, nous avons relevé 76 ressources en matière d'accessibilité et d'aménagements hébergées par diverses unités de notre institution.

Notre institution dispose d'une page web centralisée sur l'accessibilité par l'intermédiaire du Bureau de la diversité et des droits de l'homme qui indique certaines ressources clés, ainsi que la manière de contacter les unités pour répondre à des besoins spécifiques en matière d'accessibilité. Combinant des liens internes et externes vers des ressources en ligne, la page centralisée couvre :

- Politiques, protocoles et informations réglementaires essentiels
- Ressources LAPHO
- Quelques ressources clés hébergées par différentes unités de notre institution
- Comment contacter les unités qui proposent des dispositions en matière d'accessibilité ?

Toutefois, cette page web n'est pas un lieu centralisé où l'on peut trouver des réponses à toutes les questions sur l'accessibilité et les aménagements. La plupart des ressources sont décentralisées et non connectées, et se trouvent sur les pages web d'unités spécifiques, notamment les services d'accessibilité pour les étudiants, le bien-être des étudiants, la bibliothèque, l'apprentissage à distance et les unités de technologie de l'information. Dans notre cas, nous avons réfléchi à la manière dont l'ARI pourrait compléter et améliorer les informations déjà fournies de manière centralisée.

Dans un premier temps, nous avons catalogué et relié les ressources internes dans un document Microsoft Word, et identifié les questions spécifiques auxquelles chaque ressource répondait afin d'avoir une meilleure idée des informations couvertes en interne.

Lors de notre analyse externe, nous avons constaté que certaines institutions avaient reçu un financement qui leur avait permis de mettre à jour efficacement leurs ressources et de créer des pôles d'accessibilité innovants, qui ont été particulièrement inspirants dans le cadre de ce travail de centralisation des ressources en matière d'accessibilité.

Les types de données recueillies sur chaque ressource externe sont les suivants :

- L'unité ou le service qui a créé la ressource
- L'URL de la ressource
- Les informations de contact associées à la ressource
- Le résumé de la ressource
- Le public visé par la ressource
- Toute note sur la manière dont la ressource pourrait être utile au public visé
- Si la ressource était interactive, consultable ou statique, indiquer les caractéristiques particulières.

## Étape 5 : Examiner les ressources et identifier les lacunes

**Objectif : Examiner les ressources internes existantes afin de procéder à un examen critique de leur qualité et d'identifier les lacunes en matière de ressources.**

Cette étape rassemble l'équipe de développement et des réviseurs supplémentaires pour évaluer les ressources selon différentes perspectives, expertises, antécédents, groupes d'utilisateurs et expériences vécues. Collaborez avec les évaluateurs pour créer des critères d'évaluation, des processus de documentation et des calendriers clairs. Les évaluateurs peuvent se concentrer sur leurs domaines d'expertise et offrir de nouvelles perspectives dans les domaines qu'ils connaissent moins bien.

L'étape 5 aide à :

- Déterminer ce qui peut être accompli dans le cadre de l'examen
- Inclure des perspectives diverses lors de l'élaboration des critères d'évaluation et de l'examen des ressources
- Créer le processus d'examen
- Envisager des processus d'examen et d'amélioration continus pour les ressources et pour l'ARI

**Qu'est-ce qui peut être accompli dans le cadre de la révision ?**

À l'aide des ressources internes recueillies à l'**étape 4 : Analyse de l'environnement**, examinez les ressources pour :

- Identifier les ressources les plus solides et les plus utiles à inclure dans l'ARI
- Identifier les ressources qui pourraient nécessiter une mise à jour. Établir un ordre de priorité parmi ces ressources qui sont cruciales pour l'ARI et qui doivent donc être mises à jour en temps utile.
- Identifier les principaux domaines ou catégories manquants. L'**étape 6 : combler les lacunes** consiste à rechercher des ressources externes ou à créer de nouvelles ressources pour combler les lacunes.
- Organiser les ressources internes de manière logique afin d'identifier les lacunes importantes, par exemple :
  - En fonction de ce qui est initialement perçu comme les ressources actualisées les plus solides et les plus utiles, puis en fonction de celles qui semblent dépassées

et doivent être révisées, et en prenant des notes sur les domaines dans lesquels des lacunes sont apparentes.

- En procédant à une catégorisation préliminaire des ressources, processus décrit à l'**étape 7 : Catégorisation des ressources**.

### **Inclure des perspectives diverses lors de l'élaboration des critères d'évaluation et de l'analyse des ressources**

Il s'agit d'une étape cruciale dans laquelle les étudiants, les enseignants et le personnel handicapés ou spécialisés dans l'accessibilité de l'enseignement supérieur sont les mieux placés pour procéder à l'examen. Grâce à leurs expériences vécues et à leur connaissance de l'accessibilité et des aménagements, ces personnes contribueront à garantir que les ressources sont inclusives, pertinentes et qu'elles reflètent un large éventail de besoins.

Il peut être utile d'impliquer dans ce processus des étudiants, des enseignants et du personnel de différents niveaux d'expérience et de différentes disciplines. Outre les membres de la communauté universitaire qui défendent l'accessibilité dans l'enseignement supérieur, il faut envisager d'inclure les personnes qui commencent à se familiariser avec l'accessibilité et à l'intégrer dans leur travail. Leur participation à cet examen pourrait contribuer à faire évoluer les perceptions des membres du campus vers la promotion d'un environnement éducatif plus inclusif.

Réfléchissez également à la manière de motiver vos réviseurs et à la formation dont ils pourraient avoir besoin pour mener à bien la révision.

### **Créer le processus d'analyse**

Établir un calendrier réaliste pour permettre aux évaluateurs de terminer leur travail, en tenant compte du nombre de ressources à évaluer et de la capacité des évaluateurs. Veiller à ce que les évaluateurs soient inclus dans les processus d'élaboration des critères d'évaluation et du calendrier. Le processus combiné d'identification des lacunes et, à l'**étape 6** qui suit, de comblement de ces lacunes doit être bien documenté, y compris les décisions prises concernant la sélection ou la création des ressources, afin de garantir la transparence et la responsabilité.

Considérez ce qui suit :

- Comment voudrions-nous diviser l'analyse, compte tenu du nombre de ressources ? Qui correspondrait le mieux à chaque partie de l'examen, compte tenu de son expérience, de ses connaissances et de ses capacités ?
- Quel type de critères de notation (par exemple, liste de contrôle, grille d'évaluation) serait utile pour mener à bien l'examen ?

- Comment allons-nous créer, distribuer, recueillir et stocker les commentaires des évaluateurs (formulaires/questionnaires en ligne, documents partagés ou documents individuels) ?
- Quels sont les critères ou les messages-guides que les évaluateurs doivent utiliser lors de l'évaluation ? Par exemple :
  - Quel est le public visé par la ressource, par exemple les étudiants, les instructeurs, le personnel, etc. Est-elle spécifiquement destinée aux personnes handicapées ?
  - La ressource répond-elle correctement au(x) besoin(s) qu'elle couvre ? Quels sont ses points forts ? Comment pourrait-elle être améliorée ?
  - La ressource partage-t-elle des idées ou des applications pratiques ? Quels sont les points forts de ces idées ? Si elle peut être améliorée, avez-vous des idées sur la manière de le faire ?
  - Y a-t-il des éléments de la ressource qui semblent obsolètes ? Si oui, quels sont-ils ?
  - La ressource utilise-t-elle effectivement un langage inclusif ? Y a-t-il des préjugés ou des stéréotypes apparents dans la ressource ? Y a-t-il un langage inclusif qui pourrait être ajouté ou amélioré ?
  - La ressource aborde-t-elle efficacement les expériences vécues par les personnes handicapées associées au(x) besoin(s) traité(s) ? Y a-t-il des points de vue dépassés ou stéréotypés ?
  - La ressource traite-t-elle efficacement de la conformité légale et respecte-t-elle les normes d'accessibilité, par exemple la loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) et les WCAG ?
  - Les technologies citées dans la ressource sont-elles à jour ? De nouvelles technologies devraient-elles être incluses ?

Après avoir recueilli les commentaires des évaluateurs, réfléchissez à la manière dont ils peuvent être intégrés pour classer les ressources en fonction des révisions nécessaires. Les catégories pourraient comprendre

- Pertinent pour l'ARI, sans révision
- Nécessite des révisions mineures
- Nécessite des révisions importantes
- Ne convient pas pour l'IRA

Pensez peut-être à utiliser l'IA générative pour aider à résumer et à organiser les commentaires des évaluateurs.

L'examen de l'ensemble des ressources internes doit également porter sur les besoins, le contenu ou les thèmes qui sont absents ou insuffisamment développés dans les ressources internes.

**Envisager des processus d'examen et d'amélioration continus pour les ressources et pour l'ARI**

Dans le cadre de ce processus, vous pouvez demander aux examinateurs leurs idées sur un processus d'amélioration continue des ressources de l'institution en matière d'accessibilité et d'aménagements, ainsi que de l'ARI. Voir l'**étape 11 : Évaluation et examen continus de l'ARI** pour de plus amples informations.

## Étape 6 : Comblers les lacunes

**Objectif : Identifier les ressources externes, améliorer les ressources internes et créer de nouvelles ressources pour accroître l'exhaustivité de l'ARI.**

Au cours de l'étape 4 : **Analyse de l'environnement** et de l'étape 5 : **Examen des ressources et identification des lacunes**, il apparaîtra clairement qu'il existe des moyens d'améliorer les ressources de votre institution en améliorant ou en créant de nouvelles ressources ou en incluant des liens vers des ressources externes utiles.

L'analyse de l'environnement externe est une excellente occasion de voir comment d'autres établissements postsecondaires créent et organisent les ressources en matière d'accessibilité. Lorsque les points forts de nombreux établissements sont pris en compte ensemble, vous pouvez avoir une idée de ce à quoi pourrait ressembler un ensemble de ressources plus idéal.

L'étape 6 aide à :

- Mettre en ordre de priorité les lacunes à combler
- Rechercher des ressources externes de qualité
- Renforcer les ressources internes existantes en utilisant des ressources externes
- Envisager la création de nouvelles ressources

### **Mettre en ordre de priorité les lacunes à combler**

Après avoir identifié les lacunes ou les domaines d'amélioration de vos ressources internes (étape 5), vous devrez établir un ordre de priorité des lacunes à combler. Il est important de souligner que l'étape 6 peut être interminable. En effet, combler une lacune en met généralement une autre en évidence. Lorsque vous établissez l'ordre de priorité des lacunes à combler, gardez à l'esprit les résultats de l'évaluation des besoins, la portée de votre projet, les valeurs de votre institution et la charge de travail de l'équipe de développement. Il se peut que certaines lacunes doivent être comblées ultérieurement. Il peut également arriver qu'il y ait une lacune importante à combler, mais qu'aucune ressource externe ne convienne. Dans ce cas, vous devrez discuter de cette lacune au sein de l'équipe de développement : est-il essentiel de la combler maintenant ? Vous pouvez envisager de créer une nouvelle ressource interne ou de laisser cette lacune à court ou à long terme.

### **Trouver des ressources externes de qualité**

L'ajout de ressources externes de qualité à l'ARI peut rendre l'ARI plus pertinent et plus utile pour le public visé, tout en réduisant la charge de travail de l'équipe de développement et des bureaux responsables de la création des ressources. Veuillez vous reporter à l'étape 4 : **Analyse**



**de l'environnement** pour connaître les emplacements suggérés pour des ressources externes de qualité.

Les recherches sur le web restent essentielles pour trouver des ressources en ligne de qualité provenant d'autres établissements d'enseignement supérieur et d'autres organisations. Effectuez des recherches dans différents types de ressources, notamment les sites web, les webinaires, les publications évaluées par des pairs, les infographies, etc. Pensez également à vous mettre en relation avec des experts en matière d'accessibilité. Quelles sont les ressources qu'ils apprécient ? Quelles sont les sources qu'ils jugent fiables et utiles ?

Élaborer une liste de questions directrices ou de normes lors de l'exploration de nouvelles ressources, car les membres de l'équipe de développement peuvent avoir des normes différentes quant à ce qui est considéré comme une ressource valable ou crédible. Ces questions directrices peuvent également inclure une note sur les contingences ou les limites de la sélection des ressources externes, telles que la source. Tenez compte des questions suivantes lorsque vous évaluez la validité, l'efficacité et la fiabilité d'une information externe :

- **La pertinence par rapport aux besoins spécifiques de l'institution** liés à la fois aux lacunes internes classées par ordre de priorité et à la vision et aux objectifs de l'ARI (voir l'étape 3 : **Vision et évaluation des besoins**).
- **L'accessibilité** : La ressource répond-elle efficacement à la conformité légale et aux normes d'accessibilité, par exemple à la loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (AODA) et aux lignes directrices pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) ?
- **La crédibilité de la source** : La source provient-elle d'une institution ou d'une organisation crédible ? Doit-elle être vérifiée ?
- **L'actualité et la pertinence** : La plupart des informations en ligne ne sont pas datées, il est donc difficile de savoir quand elles ont été publiées. Le contenu et la formulation correspondent-ils aux connaissances et aux perspectives actuelles en matière d'accessibilité et de handicap, ou nécessitent-ils une mise à jour ?
- **La correspondance aux ressources et aux informations internes** : Les informations externes seront liées à différentes valeurs et perspectives sur l'accessibilité et les handicaps. L'équipe de développement devra déterminer quels sont les points de vue, les cadres et les modèles qui correspondent aux approches et aux valeurs de l'institution en matière d'accessibilité, afin de déterminer les ressources les mieux adaptées.
- **La clarté** : Les informations et l'organisation de la ressource sont-elles claires, directes et faciles à parcourir ?
- **L'inclusion de différentes perspectives et expériences vécues** : Les informations s'appuient-elles sur différentes perspectives qui devraient être incluses dans vos

ressources ? Par exemple, les personnes ayant une expérience vécue peuvent utiliser un langage centré sur la personne (une personne avec un ou des handicaps) ou sur l'identité (une personne handicapée).

### **Renforcer les ressources internes existantes en utilisant des ressources externes**

Comparez les ressources internes existantes qui mériteraient d'être améliorées avec quelques ressources externes sur le même sujet. Cette comparaison peut vous aider à trouver des idées pour améliorer et mettre à jour les ressources internes.

Si vous incorporez des informations provenant de ressources externes dans le contenu que vous créez pour l'ARI, soyez conscient de la source :

- Veillez à citer les sources originales lorsque cela est nécessaire, y compris les sources pour lesquelles aucune information sur les droits d'auteur n'est mentionnée.
- Les documents sous licence Creative Commons peuvent autoriser différents niveaux de réutilisation ; tenez compte des spécifications de la licence lorsque vous utilisez ces ressources.
- Vous pouvez également choisir de créer des liens vers des ressources externes pour compléter les informations que vous avez fournies dans l'ARI, par exemple en tant que lectures complémentaires.

### **Créer de nouvelles ressources**

Établissez des lignes directrices pour s'assurer que les nouvelles ressources répondent aux normes d'accessibilité et s'alignent sur les objectifs et les valeurs de l'institution et de l'équipe de développement. Envisager de développer des partenariats avec des créateurs de contenu ou des experts afin de développer ou d'adapter des ressources qui pourront être utilisées par l'ensemble des institutions.

---

### **D'après notre expérience**

En collaborant avec un conseiller principal en matière de services d'accessibilité tout en procédant à une analyse externe, nous avons commencé à identifier rapidement des lacunes. Notre établissement avait besoin de davantage de perspectives et de données de première main provenant de personnes handicapées, d'études sur le handicap et d'organisations défendant l'accessibilité. En outre, il est apparu clairement qu'il existait de nombreuses ressources en matière de santé mentale développées par d'autres établissements et organisations postsecondaires qui pourraient bénéficier à la communauté de notre campus.

L'identification de ces lacunes a donné le coup d'envoi à la tâche consistant à combler ces lacunes dans l'ARI.

En recueillant les commentaires sur ce guide pratique, les pairs évaluateurs ont suggéré d'ajouter des catégories supplémentaires pour traiter des idées fausses sur le handicap, la discrimination fondée sur la capacité physique et les modèles de handicap. Ils ont également noté qu'il serait utile de mettre en évidence les chevauchements entre les aménagements et la conception universelle de l'apprentissage (CUA).

L'inclusion de ressources supplémentaires vise à enrichir la ressource d'un plus large éventail de sujets liés à l'accessibilité et à l'éducation, reflétant une approche globale de la compréhension et de la prise en compte de l'accessibilité dans l'enseignement et l'apprentissage.

## Étape 7 : Classer les ressources par catégories

**Objectif : développer des catégories logiques et facilement navigables pour les ressources collectées, et les rassembler dans un document central pour examen.**

Les conseils que nous donnons dans cette étape sont basés sur notre propre expérience en matière de ressources d'enseignement et d'apprentissage. Il existe de nombreuses façons d'organiser les ressources, mais nous espérons que ces conseils constituent un point de départ utile. Nous sommes impatients de découvrir les catégories d'autres institutions afin d'obtenir une perspective plus complète de la manière dont les ressources d'accessibilité peuvent être organisées et de l'influence de notre contexte institutionnel sur ces catégories.

L'étape 7 aide à :

- Déterminer quelles catégories seront utiles pour guider les utilisateurs vers les ressources qu'ils recherchent.

### **Quelles catégories pourraient être utiles ?**

Nous avons organisé nos données en catégories qui conduiront les utilisateurs vers les ressources qu'ils recherchent.

### **Catégorie 1 : Les informations de base sur l'accessibilité**

Il s'agit d'une catégorie principale qui conduit les utilisateurs vers des informations essentielles sur l'accessibilité et les aménagements, avec les sous-catégories suivantes :

- **Les expériences des étudiants en matière de handicap** : Quelles sont les ressources qui permettent d'encadrer les expériences vécues par les étudiants handicapés dans l'enseignement post-secondaire d'une manière qui transmet de manière tangible l'objectif de l'accessibilité et des aménagements ?
- **Les principes d'accessibilité** : Quelles sont les ressources qui véhiculent les principes d'accessibilité ?
- **Les bases de l'éducation accessible** : Quelles sont les ressources qui fournissent des informations essentielles sur l'accessibilité de l'éducation ?
- **Les principes des aménagements** : Quelles sont les ressources qui transmettent les principes des aménagements pour les étudiants handicapés ?
- **Les politiques et comités institutionnels** : Quelles sont les politiques et les commissions de l'établissement en matière d'accessibilité et d'aménagements ?

- **Les informations sur les services d'accessibilité** : Quels sont les services d'accessibilité disponibles dans l'établissement pour les étudiants, les enseignants, le personnel et les visiteurs ?

## **Catégorie 2 : L'interaction avec les étudiants**

Pour maintenir une ressource centrée sur le handicap, continuez avec des informations qui éduquent de manière proactive sur les interactions avec les étudiants handicapés afin de faire de l'accessibilité et des aménagements un processus tangible :

- **L'interaction avec les étudiants en situation de handicap** : Quelles sont les ressources qui donnent des indications sur l'interaction avec les étudiants handicapés dans les environnements éducatifs ?
  - **Les différentes variétés de handicaps** : Existe-t-il des ressources qui traitent de types spécifiques de handicaps concernant l'enseignement et l'apprentissage et d'autres informations relatives à l'accessibilité ? Chacune de ces ressources contient-elle des conseils utiles pour optimiser l'apprentissage en fonction des différents handicaps (par exemple, comment appliquer la conception universelle de l'apprentissage ou les lignes directrices de la conception pédagogique universelle, comme indiqué dans la catégorie 3 ci-dessous, afin de minimiser les obstacles pour les étudiants) ?
- **Les meilleures pratiques en cas d'obstacles** : Quelles sont les ressources qui offrent des conseils utiles sur les scénarios courants dans lesquels des obstacles apparaissent ? Quelles ressources aident à expliquer les barrières systémiques et spontanées ? Quelles sont les ressources qui permettent le mieux d'atténuer les obstacles liés à des handicaps temporaires ?
- **La santé mentale des étudiants pour les enseignants** : Quelles sont les ressources spécialisées dans l'offre de conseils aux enseignants en matière de soutien à la santé mentale des étudiants ?

## **Catégorie 3 : L'accessibilité de l'enseignement et de l'apprentissage**

Cette catégorie se concentre sur le travail des enseignants pour rendre accessibles la conception des cours, les évaluations et les pratiques d'enseignement :

- **La conception de cours accessibles** : Quelles sont les ressources qui aident les enseignants à concevoir des cours accessibles ?
- **Les principes de conception universelle** : Quelles sont les ressources qui montrent aux enseignants comment appliquer la conception universelle de l'apprentissage, la conception universelle de l'enseignement et les principes connexes qui visent à minimiser les obstacles pour maximiser l'apprentissage ?

- **Les évaluations accessibles :** Quelles sont les ressources qui aident les enseignants à concevoir et à évaluer des évaluations accessibles ?
- **L'accommodement des étudiants :** Quelles sont les ressources qui guident les enseignants dans l'adaptation des étudiants (à la fois les étudiants inscrits bénéficiant d'adaptations et ceux qui en font directement la demande) ? Établissez un lien avec la section sur les principes d'adaptation ci-dessus.

#### **Catégorie 4 : La mise en forme accessible du matériel et du contenu d'apprentissage**

Cette catégorie se concentre sur les travaux visant à rendre accessibles les documents, les multimédias, les contenus web et les sites web :

- **La création des documents, des supports multimédias et du contenu web accessibles :** Quelles sont les ressources qui fournissent des informations sur la création de médias accessibles ?
- **La création de sites web accessibles :** Quelles sont les ressources qui fournissent des informations sur la création de sites web accessibles ?

## Étape 8 : Création de l'ARI

### Objectif : choisir une plateforme pour créer et héberger l'ARI

Une plateforme et une interface adéquates permettent à tous les utilisateurs d'accéder à l'ARI et d'en tirer profit. Elles doivent donc incarner les principes et les normes d'accessibilité que l'ARI cherche à promouvoir. Lors du choix d'une plateforme, il convient de s'assurer que l'ARI est conforme aux lois pertinentes (par exemple, AODA) et aux politiques institutionnelles relatives à l'accessibilité, à la réduction des risques juridiques et à la promotion de l'alignement des politiques. Gardez à l'esprit que l'ARI peut exister sous de nombreuses formes en fonction des capacités et des ressources institutionnelles, d'un document de traitement de texte partagé à une interface web hautement interactive (par exemple, en utilisant des cadres d'arbres de décision ou des chatbots qui guident les utilisateurs vers les réponses à leurs questions).

L'étape 8 aide à :

- Prendre en compte les considérations institutionnelles sur la manière de sélectionner une plateforme
- Envisager les caractéristiques de la plate-forme

### Principales considérations institutionnelles pour la sélection d'une plateforme

- Quelle est ma marge de manœuvre pour prendre cette décision ? Au sein de mon institution, qui prend les décisions finales concernant les plates-formes et les emplacements des ressources centralisées ?
- Comment l'ARI s'intégrera-t-elle à d'autres systèmes ou plateformes institutionnels (par exemple, sites web, systèmes de gestion de l'apprentissage, bases de données de bibliothèques) ?
- L'ARI doit-elle être hébergée de manière centralisée par l'institution ou par une unité spécifique ?
  - Qui sera responsable de la maintenance et de la mise à jour de l'ARI ?
  - Qui peut recueillir et communiquer le retour d'information sur l'ARI aux autres unités ?
  - Si le site est hébergé par une unité particulière, quelles sont les unités qui auront des privilèges d'administration ou de connexion ? Ce point deviendra important au fur et à mesure que les ressources seront révisées, mises à jour et ajoutées.
- Si des coûts sont associés au logiciel/à la technologie, qui paie les frais initiaux et les éventuels frais d'abonnement/annuels ?

## Caractéristiques à prendre en compte lors de la sélection d'une plateforme

- L'accessibilité de l'information et garantie que tous les contenus répondent aux exigences en matière d'accessibilité (par exemple, AODA, conformité WCAG)
- Les options d'engagement et d'interaction (par exemple, utilisation du multimédia)
- La facilité de navigation vers les informations nécessaires (par exemple, liens d'orientation, glossaire, bibliothèque)
  - Tenir compte de la structure potentielle décrite à l'**étape 7 : catégoriser les ressources**.
- La digestibilité de l'information (concise, inclure le temps de lecture estimé pour chaque page ou ressource)
- L'intérêt de l'utilisateur (a-t-il envie d'en savoir plus grâce à la ressource ?)
- La capacité à s'adapter à la croissance et à l'ajout de nouvelles ressources ou fonctionnalités
- L'adhésion aux principes de l'UDL/UID
- Le respect de la vie privée des utilisateurs et sécurité des données, en particulier lors de la collecte d'informations en retour
- La capacité à intégrer des outils d'analyse web pour contrôler l'utilisation de l'ARI
- La capacité d'intégrer un mécanisme de collecte continue des commentaires des utilisateurs directement dans l'ARI, ce qui peut permettre d'identifier les problèmes, d'évaluer la satisfaction des utilisateurs et de recueillir des suggestions d'amélioration (voir **étape 11 : évaluation et révision continues de l'ARI**).

Nous reconnaissons également les possibilités et les défis futurs liés à l'intégration de capacités d'IA générative dans l'ARI. Par exemple, un chatbot peut être incorporé pour guider les utilisateurs à poser une question ou à choisir un scénario pertinent, et fournir des ressources, des politiques institutionnelles et des résumés de pratiques efficaces basées sur les ressources spécifiques sur lesquelles il a été formé.



## Étape 9 : Test de l'interface/expérience utilisateur (UI/UX)

**Objectif : créer une démonstration fonctionnelle de l'ARI contenant un contenu adéquat que les parties prenantes pourront tester et commenter sur la navigabilité, la qualité de l'information et la pertinence.**

Avant de lancer l'ARI, développez une démonstration de l'ARI qui comprend un contenu que les parties prenantes pourront évaluer. Cette démonstration doit représenter fidèlement le fonctionnement du produit final, en permettant aux utilisateurs d'interagir avec ses fonctionnalités, de naviguer dans ses pages et d'évaluer les informations fournies. L'objectif est que les utilisateurs fournissent un retour d'information détaillé sur la facilité d'utilisation, la qualité et l'exactitude du contenu, et sa pertinence par rapport à leurs besoins. Ce retour d'information sera précieux pour apporter les ajustements nécessaires afin que l'ARI atteigne les objectifs fixés et serve efficacement ses utilisateurs.

L'étape 9 aide à :

- Concevoir la démo ARI
- Sélectionner le groupe de test UI/UX
- Envisager des options de test UI/UX
- Mettre en place une boucle de test et de retour d'information

### Conception de la démo

- Mettre en place une conception intuitive pour une navigation simple et facile.
- Viser une version initiale de l'ARI simplifiée, mais de haute qualité, qui fournit des informations essentielles et précieuses pour améliorer la compréhension des utilisateurs et qui est représentative de la conception et de l'expérience globales prévues.
- Donner la priorité à l'accessibilité afin de s'assurer que l'ARI est utilisable par tous et que tout le contenu répond aux exigences d'accessibilité (par exemple, AODA, WCAG), y compris :
  - La sélection de schémas de couleurs à fort contraste pour les utilisateurs souffrant de déficiences visuelles
  - L'assurance la compatibilité avec les lecteurs d'écran et autres technologies d'assistance
  - Le choix des polices de caractères faciles à lire
  - La facilité de la navigation au clavier et à la souris
  - La possibilité que l'utilisateur peut redimensionner le texte

- Si cela correspond aux objectifs de l'ARI dans votre contexte, intégrez des éléments interactifs, tels que des boutons cliquables, des questionnaires interactifs ou des sections de contenu extensibles. Ces éléments suscitent l'intérêt des utilisateurs et les encouragent à explorer, ce qui leur permet d'approfondir leurs connaissances.

### **Sélectionner le groupe de test UI/UX**

Invitez des personnes à faire partie du groupe de test. Envisagez d'offrir des incitations, le cas échéant, pour accroître la participation, en particulier parmi les personnes et les groupes qui sont essentiels à cette étape. Ce groupe doit comprendre un éventail diversifié d'utilisateurs de chaque public visé, y compris des utilisateurs différents ayant

- Des rôles sur le campus (par exemple, étudiants, enseignants, personnel, administration)
- Une variété de handicaps
- Des niveaux d'expérience dans leurs fonctions variés
- Des niveaux d'expertise ou d'aisance technologique variés
- Des niveaux d'expérience et de sensibilisation à l'accessibilité variés

### **Envisager des options de test UI/UX**

Il convient d'effectuer des tests UI/UX pour s'assurer que l'ARI fonctionne comme prévu. Définissez des attentes claires pour le groupe de test en ce qui concerne les types de tâches à tester et le type de retour d'information le plus utile à ce stade. Pour des idées de retour d'information, voir l'**étape 11 : Évaluation et examen continu de l'ARI**. Demandez aux testeurs d'utiliser la démonstration de l'ARI dans des scénarios ou des tâches typiques de leur travail.

Voici quelques types de tests courants :

- Contrôle de la cohérence visuelle
- Test de réactivité
- Évaluation de l'accessibilité
- Tests d'utilisabilité
- Cartographie du parcours de l'utilisateur
- Suivi des cartes thermiques
- Enquêtes et entretiens de retour d'information
- Groupes de discussion

Une partie de cette étape devrait consister à recueillir les commentaires des utilisateurs sur les informations qu'ils recherchent mais qu'ils ne parviennent pas à localiser, ainsi que sur la langue qu'ils utilisent pour rechercher ces informations.

## **Mettre en place une boucle de test et de retour d'information**

- **Solliciter un retour d'information** : Mettez en place des mécanismes de retour d'information en continu de la part des utilisateurs, afin que l'ARI reste réactif et continue à répondre aux besoins au fur et à mesure que les utilisateurs et le contenu évoluent.
- **Examiner et partager le retour d'information** : Identifiez les points forts et les points à améliorer à partir du retour d'information. Partagez avec l'équipe de développement et les unités du campus responsables de la mise à jour de la ressource spécifique afin de décider des prochaines étapes.
- **Utiliser le retour d'information** : Concevez de manière itérative et comblez les lacunes par des améliorations continues.

Une fois l'ARI terminée, incluez des tests UI/UX pour identifier d'autres problèmes et améliorations. Vous pouvez également envisager de lancer l'ARI en tant que "version bêta publique" auprès de la communauté institutionnelle, afin d'obtenir des commentaires supplémentaires à plus grande échelle avant de finaliser l'ARI.

## Étape 10 : Communication et éducation sur l'IRA

**Objectif : élaborer un plan de communication pour faire connaître l'ARI et informer les utilisateurs sur la manière dont l'ARI les aidera à trouver des réponses et des informations sur l'accessibilité et les aménagements.**

Faites connaître l'ARI tout au long de ce processus, en suscitant l'intérêt et en développant la base d'utilisateurs potentiels au fur et à mesure de l'avancement du projet. Une fois l'ARI achevée et prête à être partagée, les suggestions suivantes vous aideront à sensibiliser votre institution et à offrir des possibilités de formation et de soutien aux utilisateurs.

L'étape 10 aide à :

- Élaborer un plan institutionnel de marketing et de sensibilisation
- Élaborer un plan institutionnel de formation et de soutien

### **Élaborer un plan institutionnel de marketing et de sensibilisation**

- Engager l'équipe de développement et les principales parties prenantes qui ont été impliquées dès le début pour aider à faire connaître l'ARI.
- Identifier et renforcer les champions communautaires au sein des différents groupes de parties prenantes qui peuvent défendre l'IRA et contribuer aux efforts de communication et de formation.
  - Recueillir des citations d'utilisateurs ayant une expérience positive de l'ARI. Inclure ces citations dans le matériel de communication et, le cas échéant, dans l'ARI elle-même.
- Axer les messages sur la valeur et l'utilité pour le public visé et sur l'importance d'une approche institutionnelle pour valoriser l'accessibilité et en faire une priorité.
- Tenir compte du calendrier des communications en fonction de l'emploi du temps des enseignants, du personnel et des étudiants, en évitant les périodes les plus chargées ou les plus stressantes du semestre.
- Intégrer de multiples voies de communication entre les instructeurs, le personnel et les étudiants, ainsi qu'entre l'administration supérieure et ces publics. Si possible, collaborez avec le service de communication de votre établissement pour soutenir la promotion interne de l'ARI.
- Élaborer un plan de communication pour le partage de l'ARI dans l'ensemble de l'institution, en sensibilisant les utilisateurs potentiels. Les stratégies de communication comprennent
  - Des campagnes d'engagement
  - Des campagnes dans les médias sociaux

- Un événement de lancement de l'ARI
- Des séances de présentation de l'ARI à la haute administration, aux doyens et aux directeurs de département
- Des sessions de présentation de l'ARI au personnel, aux instructeurs et aux étudiants
- Une invitation aux différents niveaux de l'établissement de partager l'ARI dans le cadre des processus de communication existants.
- L'intégration de l'ARI dans les documents d'orientation destinés aux nouveaux étudiants, au personnel et aux instructeurs.
- La présentation une vue d'ensemble et une démonstration de l'ARI pendant 15 minutes lors de réunions programmées (par exemple, réunions de département, réunions de groupes d'étudiants, réunions du personnel de l'unité, réunions des doyens).
- Lier l'ARI à partir de plusieurs sites web institutionnels
- Prévoir une promotion continue à partager avec les nouveaux employés et les étudiants (par exemple, au début de chaque année universitaire).
- Pour améliorer la visibilité, envisagez de créer un logo pour l'ARI qui peut être ajouter aux sites web institutionnels qui renvoient à l'ARI.

Envisagez également de partager votre ARI avec d'autres établissements. Si possible, proposez d'inclure votre ARI dans les prochaines versions de ce guide afin d'illustrer la manière dont les établissements d'enseignement postsecondaire construisent leurs propres ARI.

### **Élaboration d'un plan institutionnel de formation et de soutien**

Les utilisateurs auront besoin d'une formation et d'un soutien pour les aider à naviguer et à utiliser efficacement l'ARI. Les options de formation et d'assistance doivent être souples, pratiques et adaptées aux besoins des différents groupes d'utilisateurs. La formation doit se concentrer sur la manière dont les utilisateurs peuvent intégrer l'ARI dans leurs flux de travail existants, en incluant des démonstrations de scénarios pratiques et typiques pour chaque groupe d'utilisateurs. Un équilibre entre les ressources en ligne et les sessions en direct peut garantir que les individus ont accès aux informations importantes et ont la possibilité de poser des questions, de recevoir des conseils et de fournir un retour d'information. Réfléchissez à la manière dont l'institution peut encourager la participation à la formation. Veillez également à intégrer la collecte de commentaires pendant et après les sessions de formation afin d'améliorer l'ARI.

Les options de formation sont les suivantes

- L'intégration de la formation dans les possibilités de développement professionnel existantes (par exemple, l'intégration, les orientations ou la formation obligatoire pour les instructeurs, le personnel ou les étudiants, ainsi que les programmes de développement professionnel continu).
- Des ateliers ou webinaires en personne ou virtuels
- Des modules d'apprentissage en ligne, asynchrones (pourraient être intégrés à l'ARI)
- L'organisation des sessions "pratiques" de l'ARI Playground ou de l'ARI Sandbox pour guider les individus dans l'exploration de l'ARI, en se concentrant sur les questions communes pertinentes pour leur groupe.
- Une vidéo d'introduction sur la page d'accueil de l'ARI expliquant comment l'utiliser efficacement
- Une section "Foire aux questions" (FAQ) sur l'ARI
- Une rubrique d'actualités ou d'annonces sur la page d'accueil de l'ARI signalant les mises à jour régulières et les ressources mises en évidence, en rapport avec le calendrier de l'année académique ou les ressources les plus recherchées.

## Étape 11 : Évaluation et examen continu de l'ARI

**Objectif : mettre en œuvre des mesures pour évaluer le succès de l'ARI et élaborer un plan d'évaluation permanente pour assurer un examen et une amélioration continus.**

L'évaluation continue de l'utilité et de l'efficacité de l'ARI est essentielle pour maintenir et renforcer sa valeur. Recueillir les commentaires des utilisateurs sur les points forts de l'ARI et les domaines à améliorer vous aidera également à démontrer la valeur de l'ARI pour l'institution et les principales parties prenantes, en garantissant un soutien continu et l'allocation de ressources pour sa maintenance et son développement.

L'étape 11 aide à :

- Décider du retour d'information à recueillir
- Utiliser le retour d'information pour apporter des améliorations
- Créer un processus d'examen continu

### **Décider du retour d'information à recueillir**

Quelles mesures de succès seront utilisées pour évaluer l'ARI ? Quels mécanismes devraient être mis en place pour recueillir des informations en retour en vue d'une amélioration continue et pour s'adapter et répondre à l'évolution des besoins, des tendances et des défis en matière d'accessibilité ?

Les données peuvent être recueillies à partir d'une variété de sources, y compris les analyses web, les enquêtes ou questions intégrées dans l'ARI, les enquêtes envoyées aux groupes d'utilisateurs, les groupes de discussion ou les entretiens, le retour d'information ciblé des bureaux clés du campus et le retour d'information d'experts externes. Veillez à ce que le retour d'information soit recueilli auprès de tous les groupes d'utilisateurs au sein de l'institution afin d'obtenir une vue d'ensemble de l'impact de l'ARI. Les données doivent être utilisées pour éclairer les décisions concernant les mises à jour de l'ARI, mettre en évidence les ressources les plus populaires et identifier les sections sous-utilisées qui pourraient avoir besoin d'une plus grande visibilité, d'une meilleure organisation ou d'une amélioration de la dénomination ou de la catégorisation.

En se référant à l'**étape 3 : Vision et évaluation des besoins**, quels objectifs ont été fixés pour les performances de l'ARI ? Maintenant que l'ARI est développé, l'équipe de développement ou les principales parties prenantes de l'institution ont-elles d'autres objectifs ou mesures à l'esprit ?

Les sources de données et le retour d'information possibles sont les suivants :

- L'engagement des utilisateurs et analyse du web
  - Les ressources les plus fréquemment consultées
  - Les modèles de navigation
  - Les taux de rebond et taux d'engagement
  - Le moment de l'augmentation et de la diminution des visites
  - La manière dont les gens ont trouvé l'ARI (de quel site web proviennent-elles ou d'une recherche dans un navigateur) ?
  - Les modèles de comportement des utilisateurs dans le temps et dans des situations spécifiques, par exemple après l'introduction de ressources ou de catégories nouvelles ou révisées.
  - Les problèmes potentiels d'utilisation
- Des enquêtes, des groupes de discussion et des entretiens avec les utilisateurs peuvent être utilisés pour recueillir des données sur l'impact de l'ARI :
  - Compréhension ou sensibilisation des utilisateurs
  - Changements dans le comportement ou les pratiques des utilisateurs (par exemple, changements dans les pratiques d'enseignement ou les évaluations ; changements dans la manière dont les utilisateurs obtiennent des réponses à leurs questions).
  - Unités dont le travail principal porte sur l'accessibilité (par exemple, le personnel reçoit-il moins de questions ou de demandes d'information ou de consultation sur certains sujets ?)

Recueillez des exemples de réussite ou des études de cas montrant comment l'ARI a eu un impact positif sur des individus ou des groupes et utilisez-les dans votre **plan de communication et d'éducation (étape 10)**.

#### **Utiliser le retour d'information pour apporter des améliorations**

- Mettre en place un mécanisme clair pour intégrer le retour d'information dans le processus de développement et d'amélioration de l'ARI.
- Déterminez qui est responsable de l'examen du retour d'information et de son partage avec les unités ou les parties prenantes concernées. Quel retour d'information doit être transmis à l'équipe de développement pour discussion ? Quels types de retour d'information doivent donner lieu à une révision ou à une mise à jour ?
- Gardez à l'esprit votre vision, vos objectifs et l'évaluation de vos besoins lorsque vous déterminez votre approche du retour d'information.



## Créer un processus d'examen continu

Il est important de se concentrer sur la maintenance et l'évolution à long terme de l'ARI pour qu'elle conserve sa pertinence et son efficacité. Prévoyez un cycle continu d'examen du retour d'information, de communication du retour d'information aux unités clés et de mise à jour de l'ARI en réponse aux lacunes ou problèmes identifiés. Ce cycle comprendra un examen de routine du retour d'information recueilli au sein de l'ARI, ainsi que des **tests UI/UX** annuels (voir **étape 9**) et des audits réguliers de l'accessibilité. Solliciter chaque année un retour d'information plus approfondi par le biais d'enquêtes, de groupes de discussion ou d'entretiens avec les utilisateurs. Les occasions spécifiques d'examen sont les suivantes

- Lorsque de nouvelles ressources sont ajoutées
- Lorsqu'une nouvelle structure est créée (par exemple, modification des catégories ou création de nouvelles catégories).
- Lorsque de nouvelles politiques institutionnelles ou provinciales/nationales sont introduites

## Index des ressources en matière d'accessibilité des modèles

Dans les prochaines versions de ce guide, cette section comprendra des exemples pratiques et des études de cas d'institutions qui ont créé leur propre ARI.

Le développement de l'ARI de l'Université de Guelph est en cours. Une [démonstration](#) est actuellement disponible pour le public.

## Remerciements

Ce guide a été créé par le Bureau de l'enseignement et de l'apprentissage (OTL) de l'Université de Guelph et a été financé par le gouvernement de l'Ontario. Nous sommes reconnaissants à eCampus Ontario d'avoir financé la création de ce guide et les premières étapes de la mise en place de l'ARI dans notre établissement, à titre d'exemple pour les autres établissements d'enseignement postsecondaire qui souhaitent créer une ressource centralisée en matière d'accessibilité.

Ce guide a été rédigé par Christopher Laursen, Shehroze Saharan, Sara Fulmer et Megan De Roover. Nos étudiants partenaires ont apporté une contribution substantielle tout au long du processus : Brooke Charbonneau, Tea Marcon, Christine McCullough, Rebeka Stainer et Nathan Cozzi.

Nous remercions nos collègues de plusieurs établissements d'enseignement postsecondaire pour leurs commentaires très pertinents sur une première ébauche de ce guide, et pour avoir offert des perspectives fondées sur leurs expériences et leurs connaissances : Lisa Aikman, Ameera Ali, Aleshia Armstrong, Rachelle Bensoussan, Samantha Chang, Victoria Feth, Allison Fitzgibbon, Joanna Friend, Melissa Horne, Joanne Kehoe, Jan Klotz, Dale Lackeyram, Lindsey Robinson, Jenny Samparisi, Yvonne Simpson, Lynda Slater et Wendy Walsh, ainsi que les réviseurs anonymes.

## Contact / Retours

Si vous souhaitez contacter le Bureau de l'enseignement et de l'apprentissage pour poser des questions ou faire part de vos commentaires sur ce guide, veuillez envoyer un courriel à [otl@uoguelph.ca](mailto:otl@uoguelph.ca) en indiquant ARI dans la ligne d'objet.

*Les opinions exprimées dans cette publication sont celles des auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles du gouvernement de l'Ontario ou du Consortium pour l'apprentissage en ligne de l'Ontario.*



OFFICE of  
TEACHING AND LEARNING