

Améliorer l'accès aux espaces archivistiques

Cette fiche-conseil met l'accent sur des aspects importants que les membres du corps professoral doivent considérer afin d'améliorer l'accès des étudiants handicapés aux espaces archivistiques. Il offre également des conseils pratiques afin de communiquer de façon efficace et être proactif en regard du processus de mise place des mesures d'adaptation.

Obstacles à l'accessibilité

- Plusieurs des obstacles à l'accessibilité dans les espaces archivistiques pour les étudiants handicapés sont liés à l'accès aux documents archivés.
- La majeure partie des documents imprimés se trouve dans de gros livres dont certains ne peuvent être numérisés ou retirés de l'espace archivistique.
- Les textes des documents sont généralement imprimés en petits caractères et il peut être très difficile de les placer sur un numériseur à plat étant donné qu'ils sont souvent fragiles.

Améliorer l'accessibilité dans les espaces archivistiques : étude de cas d'un étudiant ayant une déficience visuelle

- Utiliser un numériseur autre que le numériseur à plat (p. ex. : iPal), qui photographie l'image imprimée. L'utilisateur n'est ainsi pas obligé de placer le document à numériser sur le plateau du numériseur.
- Faire appel à un assistant (consulter [*Embauche des assistants de laboratoire pour les étudiants handicapés dans les domaines des STIM*](#)). L'assistant aidera l'étudiant à trouver les documents relatifs à la recherche, à examiner les documents pertinents et à noter toute information qu'il devra revoir ultérieurement.
- Allouer plus de temps à l'étudiant aveugle, ou ayant une vision partielle, en espace archivistique étant donné qu'il peut avoir besoin de plus de temps afin de numériser les documents et/ou pour qu'on lui lise les documents.
- Décrire à l'étudiant l'aménagement physique de l'espace archivistique et lui lire les documents.
- Si cela est possible, faire preuve de flexibilité quant au fait de toucher les artefacts (créer une réplique de l'objet) et mettre en place un protocole afin de permettre à l'étudiant de les manipuler.
- Si les fonds le permettent, commencer graduellement à numériser les documents archivés – non seulement afin de les préserver, mais aussi de manière à pouvoir les convertir dans des formats de substitution.
- Collaborer avec les Services d'accessibilité et/ou l'Institut national canadien pour les aveugles (INCA) afin d'organiser une visite des lieux ou une séance d'orientation.

- Si les artefacts ne peuvent être touchés, faire une photographie numérique de l'objet qui ne peut être numérisé. Cela permettra de créer un texte de substitution (une étiquette qui sert à décrire un objet sur une photo à l'aide d'un lecteur d'écran).
- Si cela est nécessaire et faisable, modifier l'aménagement de l'espace archivistique afin d'accommoder les personnes à mobilité réduite qui utilisent les installations.