



CONGRÈS

8 — 12
mai 2023

90^e édition

Bonnes pratiques
pour des **événements**
inclusifs

Élaboré par :

Maria-Gracia Girardi,
conseillère en équité,
diversité et inclusion,
Polytechnique Montréal

Andrée Labrie,
coordonnatrice de
la diversité,
Université de Montréal

Lisane Tremblay,
responsable de l'équité,
la diversité et l'inclusion,
HEC Montréal

Inspiré du *Guide sur les événements inclusifs* (Daudier et Pulido, 2023), une collaboration entre le RIQEDI et HEC Montréal.

1. Utiliser un langage inclusif

L'utilisation de l'écriture inclusive ou épïcène vise à donner de la visibilité aux femmes, aux hommes et aux personnes non binaires grâce à différents procédés (formulations neutres, doublets complets ou abrégés, etc.). N'oublions pas que le principe « le masculin l'emporte » n'est pas une pratique inclusive!

Adopter un langage inclusif reste central dans une invitation à toutes les personnes, notamment lors de la promotion d'un événement et dans les présentations (à l'écrit comme à l'oral).

Les outils ci-dessous présentent les différentes formes de rédaction possibles. Nous vous invitons à les consulter et à convenir de l'approche qui vous semble la plus appropriée.

[Guide de rédaction inclusive de l'Université de Montréal](#)

[Guide pour une communication inclusive de HEC Montréal](#)

[Guide de rédaction épïcène de Polytechnique Montréal](#)

2. Choisir des images représentatives de la diversité

Les images utilisées dans les communications relatives à un événement (promotion, présentations, etc.) sont très importantes et ne doivent pas renforcer des stéréotypes. Faites preuve de créativité, mais surtout de respect des multiples facettes de la diversité. Si vous utilisez des photos de personnes, assurez-vous d'avoir leur autorisation.

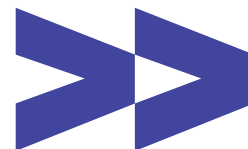
Banques d'images diversifiées :

[Beautiful photos of Black and Brown people](#) (Nappy)

[The Gender Spectrum Collection](#) (Vice)

[Montrez-nous une vision plus inclusive de la beauté](#) (Getty Images)

[The disability collection](#) (Getty Images)



3. Favoriser l'accessibilité des contenus

Il est recommandé de porter une attention particulière à la lisibilité des textes : police, taille, espacement, degré de variation des couleurs, etc. Le choix de la police est important, car les systèmes utilisés par les personnes malvoyantes ne lisent pas tous les caractères.

- Utiliser des polices simples, sans empattement (p. ex. Arial, Calibri, Helvetica, Verdana) ayant une taille lisible à distance par le public (au minimum 18 points).
- Rendre les arrière-plans des diapositives discrets et cohérents.
- Présenter le texte avec un degré élevé de contraste. Par exemple, une police noire sur fond blanc.
- Simplifier au maximum les tableaux de données dès leur conception.
- Recourir aux formulations neutres ou épicènes ou aux doublets longs. Ces procédés simplifient la lecture pour tout le monde.

Faciliter la lecture et la compréhension de l'information permet également d'atteindre une plus grande proportion du public cible.

- Mettre en place une ponctuation simple.
- Réduire la quantité de texte sur les diapositives.
- Utiliser des phrases simples et courtes. Une idée par phrase.
- Éviter les mots trop compliqués ou spécifiques à un domaine, sinon, les expliquer.
- Limiter les abréviations et acronymes et les expliciter à la première occurrence.

Outils pour rendre les documents accessibles :

- [Recommandations éditoriales générales](#) (Orange)
- [Guide pour faire des présentations PowerPoint](#) (Aidestechno)
- [PowerPoint accessibles aux personnes en situation de handicap accessibles](#) (Support Microsoft)



4. Adapter l'animation pour faciliter l'assimilation de l'information

Le contenu doit être dosé de façon à permettre au groupe de l'intégrer facilement afin de favoriser la compréhension des messages clés ainsi que l'atteinte des objectifs.

- Clarté et concision : un langage simple sans trop de jargon et des présentations courtes favorisent le maintien de l'intérêt des personnes participantes.
- Élocution lente : en parlant posément, vous permettez aux traducteurs, traductrices et aux interprètes de la langue des signes de faire leur travail plus facilement.
- Apaisement de l'auditoire : quand on souffre d'une déficience auditive, il peut être difficile d'entendre la personne responsable de l'animation lorsque les gens autour parlent entre eux. Ainsi, il est recommandé de veiller à ce que tout le monde fasse silence pendant l'animation.

5. Créer un espace sûr

Un espace sûr, dépourvu de discrimination, permet aux gens de se sentir à l'aise de s'exprimer et d'être eux-mêmes sans être jugés ou ridiculisés. C'est un lieu de partage, où tout le monde est respecté. Dans cet espace sûr, il faut également accepter que les personnes n'ont pas toutes le même niveau de compréhension et que certaines erreurs peuvent être commises.

Dès le début de l'activité, la personne responsable de l'animation peut établir les bases d'un espace ouvert et respectueux. Après avoir souhaité la bienvenue à l'auditoire, l'animation peut commencer par quelques pratiques inclusives.

- Sensibiliser à la diversité des genres : comme responsable de l'animation, vous pouvez partager le pronom auquel vous vous identifiez (il, elle, iel, etc.).
 - Par exemple, vous pouvez dire : « Mon nom est Dominique, j'utilise le pronom il. » Indiquer le pronom auquel on s'identifie au début d'une activité, au moment d'une prise de parole, dans une signature courriel permet de sensibiliser et de normaliser le fait que l'apparence physique ne détermine pas nécessairement le genre dans lequel on se reconnaît.
- Faire une description visuelle : afin d'offrir une expérience plus inclusive aux personnes atteintes de cécité, une description visuelle est appréciée. De plus, vous pouvez vous nommer chaque fois que vous prenez la parole ou décrire les gestes que vous faites afin de main-

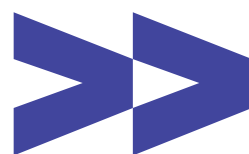


tenir une ambiance plus inclusive tout au long de l'activité. L'objectif est d'assurer une description des éléments de l'activité qui ont une portée dans l'expérience.

- Par exemple, vous pouvez dire « C'est Marie qui parle. J'ai les cheveux longs et bruns, attachés en queue de cheval. Je porte un pantalon noir et un chandail gris. Je me présente ainsi pour offrir une expérience plus inclusive aux personnes non voyantes avec nous aujourd'hui et je vous invite à faire de même ».
- « Je traverse la salle pour donner le micro à Philippe » ou « Je lève la main pour demander aux gens de faire silence ».

➤ Porte une attention particulière aux biais inconscients et aux microagressions :

- Les biais inconscients sont des présomptions, des tendances ou des généralisations de nature implicite, favorables ou défavorables, qui peuvent conduire à des jugements qui manquent d'impartialité ou à des comportements inadaptés à l'égard de certains groupes de personnes. Les biais inconscients peuvent se manifester, par exemple, sous forme de préjugés fondés sur l'apparence physique, l'âge, l'origine ethnique, le genre, les capacités physiques ou mentales et la religion. Il est toutefois possible de prendre conscience de ses propres biais par la réflexion active et l'adoption de comportements ouverts.
- Les microagressions sont des propos, des gestes ou des comportements d'apparence banale mais qui, au fond, reproduisent des stéréotypes et contribuent à renforcer la marginalisation de certaines personnes ou communautés par leur caractère péjoratif, discriminant ou hostile. Les microagressions sont généralement subtiles et peuvent paraître inoffensives aux yeux des gens qui les commettent, et donc être ignorées ou minimisées, mais leur effet cumulatif peut être blessant, insultant ou excluant pour les personnes qui les subissent au quotidien.
- Pour comprendre les biais inconscients et les microagressions, visionnez les capsules vidéo de [Briser le code](#).



6. Encourager les interventions de toutes les personnes participantes

Les activités qui comportent des segments de discussion avec l'auditoire peuvent être de belles occasions de faire émerger différents points de vues, questionnements et idées. Pour favoriser les échanges bénéfiques pendant une discussion de groupe, voici quelques règles de l'intelligence collective :

- > Écouter avec attention
 - Le tour de parole est une technique pour habituer un groupe à l'écoute active. Chaque personne parle sans être interrompue; les autres sont invitées à s'exprimer lorsque viendra leur tour.

- > Faire preuve de bienveillance
 - Chaque personne participante est invitée à ne pas être dans le jugement des autres, des idées proposées, ni dans le jugement de soi-même.

- > (Se) faire confiance
 - Oser partager son savoir, son expérience, faire confiance aux autres, au processus et aux personnes facilitatrices. Les questions, les silences viennent enrichir la compréhension commune pour coconstruire ce qui est à faire.

- > Respecter le cadre
 - Il est souhaitable de favoriser la participation de chaque personne participante afin que tout le monde puisse s'exprimer et faire partie du groupe. Un temps de parole de deux minutes permet en règle générale à chacun d'exprimer l'essentiel et invite à un exercice de concision pour le bien-être de tous et de toutes.