

# **Rapport du Groupe de travail**

## **sur**

### **L'accessibilité aux activités syndicales du Syndicat des Métallos**

Le Congrès national d'orientation de 2019 du Syndicat des Métallos a adopté la résolution H-19, Accroître l'accessibilité aux activités syndicales, qui demandait à notre syndicat d'établir un groupe de travail composé de représentantes et représentants de chaque district dont le mandat consisterait à examiner les meilleures pratiques permettant de veiller à ce que les membres puissent participer aux activités syndicales, et à présenter des recommandations aux directeurs. (Voir l'annexe A, qui comprend la résolution dans son intégralité.)

#### **Processus et portée**

En novembre 2019, le directeur national Ken Neumann a nommé Maude Raïche (D5), Jackie Edwards (D6), Dayna Sykes (D3) et Adriane Paavo (BNC) au groupe de travail, qui a commencé à se réunir en décembre 2019 et au début de mars 2020.

Conformément à la résolution, le groupe de travail a défini de manière générale la portée de son étude. Même si la résolution H-19 citait des obstacles liés à la situation de famille, au genre, à la race, à la langue et aux capacités, l'étude ne s'y limitait pas. Souvent, ces facteurs interagissent et bloquent l'accès aux activités syndicales. Par conséquent, nous définissons :

- les «activités syndicales» de manière à inclure, mais non de façon limitative, les réunions, congrès, conférences et cours;
- l'«accès» de manière à inclure, mais non de façon limitative, les occasions de participer, d'apprendre, de s'exprimer et d'être visibles aux activités.

Bien que la pandémie de COVID-19 ait interrompu le travail du groupe, elle a aussi fait ressortir la nécessité d'élargir la portée de son étude afin d'y incorporer les activités en ligne et l'accessibilité à la technologie et à l'information.

#### **Structure du présent rapport**

L'existence d'obstacles, tels que la situation familiale, le genre, la race, la langue, les capacités et d'autres, et leurs répercussions sur notre société sont bien connus. Le présent rapport n'expliquera donc pas ni ne discutera à nouveau de la nécessité de les éliminer. Cependant, compte tenu précisément de l'extrême persistance de ces obstacles, il existe au sein du mouvement ouvrier et de la société civile de nombreuses bonnes pratiques que nous pouvons repérer et adopter.

## **Meilleures pratiques en matière de politiques promouvant l'accessibilité**

D'après notre étude, le Syndicat des Métallos semble être un des seuls syndicats internationaux au Canada à continuer de limiter l'admissibilité aux postes syndicaux en fonction de la présence aux assemblées. Ce fondement établit la valeur selon un seul critère de participation syndicale. Il ne tient pas compte des nombreux cours suivis, du travail bénévole effectué au sein des localités, du temps consacré chaque jour à faire valoir le syndicat auprès d'autres membres, etc.

Les Statuts de notre syndicat définissent de manière limitée les raisons légitimes soutenant les absences aux réunions et, par conséquent, exercent de la discrimination fondée sur la situation familiale, le genre, la religion et les capacités. À l'heure actuelle, les membres ne peuvent manquer une réunion sans être pénalisés dans les circonstances suivantes :

- Congé de maternité
- Responsabilités inévitables liées à la garde d'enfants et d'adultes à charge
- Lieu ou processus de réunion inaccessibles aux personnes à mobilité réduite ou ayant d'autres limitations
- Date ou heure de la réunion en conflit avec une pratique religieuse

La définition des Statuts crée un obstacle aux parents ou aux tuteurs légaux de jeunes enfants, aux familles ayant des membres handicapés, aux personnes âgées, aux femmes qui assument toujours de manière disproportionnée la responsabilité des soins à la famille, aux membres handicapés et à ceux dont les pratiques religieuses tombent aux heures ou le jour même des réunions.

En outre, au Canada, les syndicats sont de plus en plus enclins à traiter les frais des services de garde familiale/d'enfants engagés pendant les activités syndicales de la même manière que les frais de déplacement et d'hébergement : en les remboursant aux membres qui les ont engagés. Depuis la fin de 2020, les membres des sections locales qui cotisent au Fonds d'éducation familiale et communautaire du Syndicat des Métallos peuvent demander le remboursement des frais des services de garde familiale/d'enfants. Certaines sections locales individuelles (dont au moins onze [11] à notre connaissance, voir annexe B) ont modifié leurs règlements et adopté des politiques couvrant ces frais. Il convient de souligner que par le passé, le syndicat national et certains districts n'ont jamais offert gratuitement de services de garde sur place.

Qui plus est, très nombreux sont les Métallos qui ne reçoivent aucun soutien aux termes de leur convention collective lorsqu'ils engagent des frais en vue de s'acquitter d'affaires syndicales autorisées, un énorme obstacle visant les personnes à faible revenu ou qui ont la charge d'enfants ou d'adultes.

### Solutions :

- Modifier les Statuts du Syndicat des Métallos afin d'éliminer les obstacles à l'atteinte des contingents de présences aux assemblées/réunions (modifications proposées à l'annexe B) ou les contingents mêmes.
- Élargir la pratique de remboursement des frais des services garde familiale/d'enfants engagés par les membres lorsqu'ils assistent à des activités syndicales autorisées grâce à un effort soutenu visant à communiquer des exemples courants de règlements de sections locales prévoyant un tel remboursement dans les publications syndicales et en ligne.
- Nous informer des dates des fêtes religieuses importantes des principales confessions, en plus des fêtes chrétiennes. Éviter de prévoir des activités syndicales à ces dates.

### **Meilleures pratiques en matière d'organisation de réunions et d'activités accessibles**

Dit tout simplement, l'idéal consiste à éliminer l'ensemble des obstacles à la participation à tous les aspects des activités, que ces obstacles découlent d'un handicap ou de limitations (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou autres), de la situation familiale ou d'autres caractéristiques identitaires, de la connaissance d'une langue ou du lieu de résidence. Ce dernier constitue un obstacle de nombreuses façons en raison, notamment, du manque d'accessibilité des membres à une bonne connexion Internet leur permettant de participer aux activités syndicales ou de trouver de l'information.

### Solutions :

- Utiliser la liste de vérification de l'accessibilité proposée (voir annexe C) lors de la planification de toutes les activités syndicales nationales et des districts, et encourager les sections locales à s'en servir lorsqu'elles organisent les leurs.
  - Encore mieux, faire participer le personnel ou les membres des groupes concernés à la planification des activités.
- S'assurer que les formulaires d'inscription (y compris les inscriptions traitées de manière informelle, comme par téléphone) demandent à chaque membre d'indiquer ses besoins linguistiques et en matière d'alimentation, de mobilité et d'accessibilité.
- Continuer de veiller à ce qu'au moins toutes les activités nationales et tous les documents s'y rapportant soient présentés en français et en anglais, et encourager d'autres organes syndicaux à fournir de la documentation et des services d'interprétation dans d'autres langues selon les besoins des membres.
- Modifier les Statuts du syndicat de sorte qu'ils autorisent les sections locales à se réunir davantage en ligne.

- Appuyer les campagnes visant à remédier à l'inégalité d'accès à la technologie, à la culture informatique et à une connexion Internet de bonne qualité.
- Offrir de la formation aux membres en vue d'approfondir leur connaissance de la technologie (voir annexe D) et déterminer comment veiller à ce que le coût du matériel ne constitue pas un obstacle, entre autres, en prêtant des ordinateurs portables aux personnes qui assistent à des cours en ligne ou en leur procurant un accès aux ordinateurs dans les bureaux des sections locales ou dans ceux des sous-districts.

### **Meilleures pratiques en matière d'accessibilité à l'information sur notre syndicat**

Pour participer aux activités syndicales, il faut au préalable savoir quelles activités ont lieu et avoir le sentiment d'être encouragé à y prendre part ou d'en avoir le droit. Si nous voulons que les membres assistent à nos activités en ligne ou en personne, nous devons nous assurer qu'ils peuvent trouver autant d'information que possible sur notre syndicat. Il nous faut non seulement veiller à ce qu'elle soit facile à trouver, mais aussi à consommer.

Trouver de l'information sur le Syndicat des Métallos se veut une tâche ardue pour les membres. Les documents essentiels, comme les Statuts, ne figurent pas en ligne. Les membres doivent plutôt savoir à qui s'adresser pour en obtenir un exemplaire. Dans le cas d'autres publications clés, comme les revues des directeurs, la liste d'envoi est limitée et il n'existe aucun processus clair par lequel les membres peuvent demander d'y être ajoutés.

En ce qui concerne la consommation d'informations syndicales, notre syndicat devrait effectuer systématiquement un examen de l'accessibilité des documents et d'autres renseignements afin d'en faciliter l'accès aux membres ayant une déficience visuelle ou des troubles d'alphabétisation. Bien que de tels examens puissent être hautement techniques, les organismes qui défendent les droits d'accès à l'information offrent des recommandations concernant les formats d'impression, le choix de la police de caractères, l'utilisation de couleurs à l'arrière-plan et la présentation des documents en vue d'en faciliter l'ouverture et la lecture à l'aide d'accessoires fonctionnels ou «à haute voix». Les membres individuels profiteront non seulement de l'utilisation de telles normes, mais aussi d'un meilleur accès à l'information qui les aidera à mieux se renseigner, se mobiliser et s'engager. Notre syndicat s'en trouvera plus fort.

#### **Solutions :**

- Assurer la disponibilité sur [www.metallos.ca](http://www.metallos.ca) de la documentation essentielle, notamment les Statuts du Syndicat des Métallos, les Règlements des sections

*Rapport final du Groupe de travail sur l'accessibilité aux activités syndicales*

locales, les Règlements des sections locales composées et les manuels d'élections des dirigeants des sections locales et du Syndicat international.

- Créer une équipe de travail composée de membres du personnel des services des communications, des nouveaux médias et de la santé, de la sécurité et de l'environnement, et chargée d'étudier et d'élaborer des normes techniques pour tous les documents – virtuels ou autres – du BNC et des bureaux des districts du syndicat afin d'en rehausser la disponibilité et l'accessibilité.

## **Conclusion**

Nous remercions les sections locales qui ont soumis la résolution H19, et les délégués qui ont voté en sa faveur. Leurs efforts nous ont donné l'occasion de réfléchir à ces questions importantes. Nous n'avons pas trouvé de solution à tous les problèmes, mais nous espérons avoir proposé des mesures utiles dont bénéficieront tous les Métallos et notre syndicat en tant qu'organisation.

Finalement, nous voulons souligner qu'un grand nombre des obstacles fondés sur les capacités, la situation familiale et la langue peuvent, d'une part, accentuer les difficultés des gens à se trouver un emploi, et d'autre part, les empêcher d'être vus comme étant aptes à participer à la vie de notre syndicat et compétents à cet égard. Accroître l'accessibilité aux activités syndicales est un travail que nous effectuons non seulement avec cœur, mais également avec nos mains. Le fait d'accroître l'accessibilité renforcera aussi la solidarité.

## **Annexe A**

### **H19 ACCROÎTRE L'ACCESSIBILITÉ AUX ACTIVITÉS SYNDICALES**

#### **(Résolution mixte remplaçant H10 et H11)**

ATTENDU QUE le syndicat compte une grande diversité de membres qui, selon leur état familial ou d'autres situations, peuvent se heurter à des obstacles pour participer aux activités syndicales;

ATTENDU QUE toutes les activités syndicales devraient tenir compte du genre, de la race, de la langue, des capacités et des autres facteurs de diversité des membres;

ATTENDU QUE le Syndicat des Métallos reconnaît et appuie le rôle accru de nos membres en matière de conciliation travail-famille;

ATTENDU QUE le Syndicat des Métallos devrait au préalable faire en sorte que tous ses membres aient accès autant que possible à tous ses congrès, conférences, cours et activités.

PAR CONSÉQUENT, QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le Syndicat des Métallos confirme son engagement à tenir des caucus sur l'équité lors de ses conférences;

QU'IL SOIT EN OUTRE RÉSOLU que le directeur canadien, conjointement avec les directeurs de district, mette sur pied un groupe de travail sur l'accessibilité comprenant des représentants de chaque district pour voir quelles sont les meilleures façons de faire pour s'assurer que les membres puissent participer aux activités syndicales;

QU'IL SOIT EN OUTRE RÉSOLU que le groupe de travail fasse des recommandations au directeur national et aux directeurs de district pour l'amélioration de l'accessibilité, incluant, mais sans s'y limiter :

- Frais de garde pour enfants;
- Frais de garde et de soins aux aînés, et
- Soins aux personnes avec des besoins spéciaux;

QU'IL SOIT ENFIN RÉSOLU QUE le groupe de travail sur l'accessibilité fasse ses recommandations à l'attention du directeur national et tous les directeurs de district d'ici les 12 prochains mois.

## **Annexe B**

### **Changements statutaires visant à éliminer les obstacles à l'atteinte des contingents de présences aux assemblées/réunions**

1. Modifier la section 7 c) de l'article VI intitulé Les Congrès (page 32, lignes 9 à 23) et la section 10 de l'article VII intitulé Les sections locales (page 38, lignes 1 à 7) afin d'y inclure «de ses responsabilités liées à la garde d'un enfant ou d'une autre personne à charge, de la naissance d'un enfant, d'un congé de maternité ou de paternité, d'un manque d'accessibilité au lieu de l'assemblée, de pratiques religieuses», comme raisons admissibles sous-tendant l'empêchement d'assister à une assemblée ordinaire d'une section locale aux fins de l'éligibilité à un poste de dirigeant/e ou de délégué/e de section locale.
2. Modifier de la même façon la section 5 c) de l'article 4 intitulé L'élection des dirigeants des Règlements des sections locales (page 12) et des Règlements des sections locales composées (page 18).
3. Modifier la section 8 de l'article VII des Statuts du Syndicat international intitulé Les sections locales (page 37, lignes 9 à 22) afin d'y inclure «de la naissance d'un enfant, d'un congé de maternité ou de paternité, de l'inaccessibilité du lieu de l'assemblée, de pratiques religieuses, d'une maladie qui le force à garder le lit, d'un service judiciaire» comme motifs permettant de recevoir un bulletin de vote par correspondance lors d'élections.

### **Sections locales des Métallos qui remboursent les frais de services de garde familiale/d'enfants**

*(Depuis le 28 novembre 2019)*

[Traductions]

#### **1 SL 1998 des Métallos (Université de Toronto), section 6 b) de ses règlements**

Lorsque des délégués élus ou nommés assistent à un congrès, une conférence ou un cours, la section locale rembourse un maximum de 75 \$ par enfant par jour sur présentation des reçus confirmant la dépense. La section locale ne rembourse pas les frais de garde que les délégués auraient normalement engagés s'ils avaient été au travail ni les services de garde fournis par une conjointe/un conjoint ou une compagne/un compagnon. Toute demande de remboursement de frais de garde autres que ceux prévus aux termes du présent règlement doit être soumise préalablement au Comité exécutif aux fins d'approbation.

#### **2 Paragraphe 5.07 de la Politique financière de la SL 1944 STT-MÉTALLOS**

Les membres actifs du Syndicat des travailleurs (euses) en télécommunications, section locale 1944 du Syndicat des Métallos, lors d'assemblées générales d'unités locales ou du bureau exécutif ou qui participent à un cours approuvé par le Syndicat des travailleurs (euses) en télécommunications, section locale 1944 du Syndicat des Métallos, recevront le remboursement des coûts additionnels encourus pour la garde de leurs enfants. Les coûts additionnels seront déterminés par la différence entre les coûts des jours de travail normaux et les coûts effectivement engagés. Toute dépense exceptionnelle de garde d'enfants nécessitera l'approbation préalable du secrétaire-trésorier.

### **3 Politique de la SL 1-405 des Métallos**

La section locale rembourse les frais de garde d'enfants confirmés par un reçu que les membres engagent au cours d'une journée pendant laquelle ils s'acquittent d'affaires syndicales et qui ne leur est pas payée à titre de temps perdu. Si les membres sont rémunérés à titre de temps perdu, la section locale ne rembourse pas les frais de garde, ceux-ci étant considérés comme des frais qu'ils auraient normalement engagés s'ils avaient été au travail.

### **4 Règlement n° 5 de la SL 1-207 des Métallos**

Lorsque des délégués élus ou nommés se déplacent en vue d'assister à un congrès ou à une conférence, ou de s'acquitter d'affaires syndicales approuvées, la section locale leur rembourse un maximum de cinquante dollars (50 \$) par jour par enfant, sur présentation des reçus confirmant la dépense. La section locale ne rembourse pas les frais que les délégués auraient normalement engagés s'ils avaient été au travail ou ceux liés aux services de garde fournis par une conjointe/un conjoint, une compagne/un compagnon ou l'autre parent de l'enfant. Toute demande de remboursement de frais de garde d'enfants autres que ceux visés par la présente section doit être soumise préalablement au Comité exécutif de la section locale aux fins d'approbation.

### **5 Règlement de la SL 9393 (Orillia)**

Les membres qui doivent recourir à des services de garde d'enfants en vue de suivre des cours ou d'assister à des assemblées extraordinaires de la section locale auront droit à 50 \$ par jour s'ils présentent un reçu confirmant de telles dépenses à la section locale.

### **6 Règlement de la SL 9705**

*Rapport final du Groupe de travail sur l'accessibilité aux activités syndicales*



### Services de garde d'enfants

Lorsque des délégués élus ou nommés se déplacent en vue d'assister à un congrès ou à une conférence ou de s'acquitter d'affaires syndicales approuvées, la section locale leur rembourse un maximum de cinquante dollars (50 \$) par jour par enfant sur présentation de reçus appropriés confirmant le coût de tels services. La section locale ne rembourse pas les frais que les délégués auraient normalement engagés s'ils avaient été au travail ou ceux liés aux services de garde fournis par une conjointe/un conjoint, une compagne/un compagnon ou l'autre parent de l'enfant. Toute demande de remboursement de frais de garde d'enfants autres que ceux visés par la présente section doit être soumise préalablement au Comité exécutif de la section locale aux fins d'approbation.

### Services de garde familiale/de personnes à charge

Les membres ont droit au remboursement de frais raisonnables de services de garde familiale/de personnes à charge justifiés par un reçu et fournis par des personnes autres que leur partenaire ou leur conjointe/conjoint en raison d'absences autorisées de leur domicile pour affaires syndicales. Une telle indemnité ne vise pas à rembourser les frais de garde familiale/de personnes à charge qu'ils auraient normalement engagés dans le cadre de leur emploi, sauf si les absences s'étendent au-delà de la journée ou de la semaine normale de travail. Les demandes de remboursement soumises aux termes de la présente politique doivent être jointes aux relevés de dépenses et de temps perdu des membres.

## **7 Politique de la SL 1-2017**

### Garde d'enfants

La section locale fournit des services de garde d'enfants aux membres qui assistent à son assemblée et son banquet annuels, et lors des séminaires à l'intention du comité d'entreprise et du comité de sécurité.

Les services de garde d'enfants couvrent les heures des assemblées et sont fournis dans Prince George.

La section locale rembourse à un maximum de deux membres du comité d'entreprise les frais raisonnables engagés en vue d'assister aux réunions à l'étape trois de la procédure de règlement des griefs. Le remboursement doit être approuvé préalablement par l'agente/agent d'affaires et la secrétaire financière/le secrétaire financier.

## **8 Règlement de la SL 2009**

Lorsque des délégués élus ou nommés assistent à un congrès ou à une conférence, la section locale leur rembourse un maximum de soixante dollars (60 \$) par jour par enfant moyennant les reçus appropriés ou une confirmation de la dépense. La section locale ne rembourse pas les frais que les membres auraient normalement engagés s'ils avaient été au travail ou ceux liés aux services de garde fournis par une conjointe/un conjoint ou une compagne/un compagnon. Toute demande de remboursement de frais de garde d'enfants autres que ceux visés par la présente section doit être soumise préalablement au Comité exécutif de la section locale aux fins d'approbation.

## **9 Règlement 5.05 d) de la SL 9042**

Les délégués élus ou nommés aux congrès, conférences ou séminaires éducatifs nécessitant des services de garde d'enfants doivent recourir à ceux qu'offrent les installations où se déroulent les activités, et la section locale paie les frais de tels services. Lorsque des délégués élus ou nommés assistent à un congrès, une conférence ou un séminaire éducatif où aucun service de garde n'a été prévu, la section locale paie alors un maximum de cinquante dollars (50 \$) par jour par enfant sur présentation des reçus confirmant la dépense. La section locale ne rembourse ni les frais des services de garde que les membres auraient normalement engagés s'ils avaient été à leur lieu de travail, ni ceux des services fournis par une conjointe/un conjoint ou une compagne/un compagnon. Toute demande de remboursement de services de garde autres que ceux visés par le présent règlement doit être soumise préalablement au Comité exécutif aux fins d'approbation.

## **10 Règlement 5.05 d) de la SL 3 [même libellé que celui de la SL 9042]**

Les délégués élus ou nommés aux congrès, conférences ou séminaires éducatifs nécessitant des services de garde d'enfants doivent recourir à ceux qu'offrent les installations où se déroulent les activités, et la section locale paie les frais de tels services. Lorsque des délégués élus ou nommés assistent à un congrès, une conférence ou un séminaire éducatif où aucun service de garde n'a été prévu, la section locale paie alors un maximum de cinquante dollars (50 \$) par jour par enfant, sur présentation des reçus confirmant la dépense. La section locale ne rembourse ni les services de garde que les membres auraient normalement engagés s'ils avaient été à leur lieu de travail, ni ceux fournis par une conjointe/un conjoint ou une compagne/un compagnon. Toute demande de remboursement de services de garde autres que ceux visés par le présent règlement doit être soumise préalablement au Comité exécutif aux fins d'approbation.

## **11 Règlement de la SL 9393**

Tout membre devant recourir à des services de garde afin d'assister à des cours ou des assemblées extraordinaires aura droit à cinquante dollars (50 \$) par jour sur présentation d'un reçu confirmant une telle dépense.

## Annexe C

### **Listes de vérification de l'accessibilité des activités syndicales nationales, des districts et des sections locales, et des activités en ligne**

#### **Liste de vérification de l'accessibilité des activités syndicales nationales et des districts**

Afin d'assurer l'accessibilité des activités nationales et des districts aux membres ayant des limitations motrices, visuelles, auditives, alimentaires, intellectuelles ou autres, ou qui assument la responsabilité de la garde familiale/d'enfants, veuillez suivre les directives suivantes au moment de choisir les lieux des activités syndicales et de procéder à leur organisation.

#### **Planification**

- Remettre aux entrepreneurs une copie des présentes directives sur l'accessibilité et leur expliquer clairement que le Syndicat des Métallos s'attend à ce qu'ils collaborent à les appliquer dans toute la mesure du possible.
- Faire participer le personnel ou les membres handicapés qui sont aussi des personnes trans\* et de genres divers dès les premières étapes de la planification des activités.
- Modifier les formulaires d'inscription afin de déterminer les besoins précis des participants liés à la garde familiale/d'enfants et à des limitations motrices, visuelles, auditives, alimentaires; y ajouter un espace vierge intitulé «autre» destiné à l'ajout de besoins supplémentaires.
- Attribuer la responsabilité de l'accessibilité à l'activité à au moins un membre du personnel syndical qui s'efforcera de répondre aux besoins des participants en matière d'accommodement. Il agira également à titre de liaison à l'activité entre les participants ayant besoin d'accommodements et le personnel de l'établissement.
- Fournir au membre syndiqué responsable de l'accessibilité et à un homologue à l'établissement où a lieu l'activité les détails des accommodements requis indiqués sur les formulaires d'inscription. Ces deux personnes veilleront à informer chaque participant nécessitant des accommodements de la façon dont ses besoins seront satisfaits (p. ex., la personne qui doit manger des repas casher saura à l'avance où elle peut se procurer le repas en question).
- Planifier une visite sur place avant de réserver les installations.
- Veiller à ce que les installations et l'endroit où elles se situent ne présentent aucun risque de violence physique pour les participants et leurs familles.

- Vérifier que des procédures d'évacuation d'urgence aient déjà été établies pour tout le monde, notamment les personnes handicapées et les personnes âgées.
- Prendre des mesures en vue d'offrir le remboursement des services de garde familiale/d'enfants sur place ou à l'extérieur du lieu de l'activité, et rendre l'activité accueillante pour les enfants et les familles.
- En plus de fournir des services d'interprétation et audiovisuels standard, envisager de faire appel à un interprète en langue ASL (American Sign Language), d'organiser le sous-titrage en temps réel dans les langues officielles de l'activité et d'assurer la disponibilité et l'utilisation d'amplificateurs de son individuels de la même façon que pour l'interprétation.
- Voir à ce que l'ordre du jour prévoit les caucus des groupes revendiquant l'égalité à des heures qui n'entrent pas en conflit avec d'autres activités importantes ou même avec des caucus particuliers (c.-à-d. que les groupes ne devraient pas tous se réunir en même temps parce que certains membres pourraient faire partie de plusieurs d'entre eux).
- Organiser des activités sans alcool et prévoir des espaces à l'intention des personnes qui ne consomment pas ou ne peuvent pas consommer d'alcool.

#### Entrées, sorties, voies d'accès, couloirs, corridors

- Clairement identifiés
- Espace de virage de six pieds de diamètre
- Largeur minimale de 39 pouces
- Exempt de tout obstacle ou risque de trébucher
- Préférentiellement sans rebord ou avec un rebord maximum d'un demi-pouce en biseau
- Surfaces lisses et planes, sans escaliers
- Sans pente si possible (pente d'au plus 5%)
- Voies d'accès bien signalées aux entrées avec indications sur l'accessibilité le long de la piste ou de la voie (par exemple, signaler toute interruption de la surface accessible, comme des marches, des pentes raides, et ainsi de suite).

#### Portes

- Veiller à ce que les dispositifs d'ouverture automatique des portes soient activés (autrement, laisser la porte ouverte et la bloquer à l'aide d'une cale si les règlements relatifs aux incendies le permettent).

#### Ascenseurs

- Ouverture minimale de 36 pouces.
- Suffisamment grands pour accueillir une personne en fauteuil roulant ou en scooter électrique accompagnée d'un préposé ou d'un chien d'assistance.

### Éclairage

- Éviter les lieux peu ou pas éclairés.
- Assurer un éclairage adéquat dans les aires de stationnement, les corridors, les toilettes et les autres lieux que fréquentent les participants.
- Éviter d'utiliser un éclairage stroboscopique (il peut déclencher des crises chez les personnes épileptiques).

### Ventilation

- Assurer une circulation d'air frais de l'extérieur afin que les personnes sensibles aux produits chimiques soient plus à l'aise.
- S'informer de tous travaux de construction ou de rénovation en cours pouvant transporter des allergènes dans l'air, comme la poussière, les émanations de peinture.

### Acoustique

- Déterminer les effets du bruit ambiant sur les personnes malentendantes.

### Surfaces

- S'assurer que les surfaces de marche sont nivelées et exemptes de risques de trébuchement ou d'obstructions.
- Options les plus sécuritaires : béton, asphalte, granite ou calcaire concassé et compacté, linoléum, et tapis tissés serrés sans thibaude.
  - Aucun accès aux pelouses lorsqu'elles sont humides.
  - Aucun accès aux surfaces couvertes de copeaux de bois, de paillis d'écorce et de cailloux de drain.
- Éviter les pentes dans la mesure du possible (maximum de 5%).

### Toilettes

- Savon et fleurs sans parfum.
- Panneaux demandant aux visiteurs de ne pas utiliser de produits parfumés.
- Toilettes et vestiaires accessibles aux personnes trans\*.
- Au moins une toilette suffisamment grande pour accueillir une personne en fauteuil roulant électrique et la personne qui l'accompagne.

- Au moins une toilette privée désignée comme étant universelle et dont la signalisation est basée sur les fonctions.
- En ce qui concerne les activités extérieures, fournir des toilettes portables pour les personnes en fauteuil roulant électrique ou manuel, et s'assurer qu'il existe des surfaces leur permettant d'y accéder.

### Scènes

- L'entrée de la scène doit être à niveau, légèrement inclinée et comporter une rampe ou un ascenseur.
- L'inclinaison de la rampe ne doit pas être supérieure à 5%.
- Fournir un microphone autonome (sans fil ou avec un pied ajustable) pour les personnes ayant besoin de s'asseoir ou d'utiliser des appareils d'aide à la mobilité.
- Les podiums sont installés à au moins un mètre du bord de la scène afin de prévenir les accidents et la chute des orateurs totalement ou partiellement aveugles qui pourraient ne pas voir l'extrémité de la scène.
- Les lutrins peuvent être ajustés à différentes hauteurs pour les gens qui doivent s'asseoir ou utiliser des appareils d'aide à la mobilité, ou il faut utiliser deux lutrins de hauteurs différentes.

### Voies d'accès

- Les voies d'accès aux présentoirs, à la scène et au podium doivent être d'un minimum de 39 po de large, et comprendre un espace de virage d'un diamètre de 6 pi.
- L'inclinaison des voies d'accès ne doit pas être supérieure à 5%.
- Examiner les dangers de trébucher, les obstacles, les escaliers, les bordures de trottoir et les bosses pouvant empêcher les personnes utilisant des fauteuils roulants, des marchettes ou des canes d'emprunter la voie d'accès.

### Terrains de stationnement et aires d'embarquement et de débarquement

- Au moins 2% de l'espace total de stationnement doit être accessible et comprendre au minimum quatre places de plus que prévu.
- Les places doivent être d'au moins 8,5 pi de large et prévoir un accès adjacent latéral et arrière d'au moins 6,6 pi de large.
- Deux places de stationnement accessibles peuvent partager une allée d'accès commune.

### Signalisation

- Signalisation claire et visible des entrées, stationnements, toilettes, téléphones publics, points de transit et autres commodités.
- Installer une signalisation universelle standard pour désigner les toilettes privées, les vestiaires et les autres espaces.
- Traduire la signalisation existante en diverses langues afin d'accroître la compréhension des usagers et d'éviter toute confusion.
- Éviter d'utiliser des symboles sexistes de corps et de genres, et se concentrer sur les symboles de fonctions.
- Utiliser des couleurs très contrastantes : texte de couleur claire sur fond sombre ou de couleur sombre sur fond clair.
- Utiliser une police de caractère d'au moins 14 points et sans empattement, comme Arial.
- Fournir la signalisation en trois formats dans la mesure du possible : illustrations tactiles, inscriptions tactiles et signalisation en Braille.
- Placer la signalisation au niveau des yeux pour les personnes utilisant des appareils d'aide à la mobilité (1,2 m du plancher, selon les normes de la Ville de Toronto).
- S'assurer que la signalisation ne bloque pas les trottoirs ni ne crée de risque de trébuchement.

### Promotion

- Faire connaître votre activité le plus possible à l'aide de diverses méthodes.
- Site Web clair et accessible.
- Utiliser une police de caractère d'au moins 14 points et sans empattement, comme Arial.
- Indiquer les coordonnées des personnes à contacter (par téléphone, courriel, ATS) sur tout le matériel afin que les participants puissent obtenir de l'aide, de l'information supplémentaire ou des réponses à leurs questions, et préciser combien de temps à l'avance ils doivent présenter une demande d'accommodement.
- Joindre de l'information sur les fonctions d'accessibilité, comme les interprètes en ASL, le sous-titrage en temps réel, les besoins alimentaires spéciaux, les substances non toxiques et les entrées et stationnements accessibles, ainsi qu'une carte indiquant comment se rendre à l'activité et aux zones d'embarquement et de débarquement.
- Demander aux participants de ne pas porter de parfum.



## Disposition des sièges

- Éviter de réserver un endroit particulier pour les personnes qui se déplacent en fauteuils roulants. Cette façon de procéder isole et stigmatise les personnes qui les utilisent, ne leur permet pas de faire les mêmes choix que les autres et les empêche de s'asseoir avec leurs amis et leurs collègues.
- Prévoir un nombre suffisant de places libres de sièges pour les personnes en fauteuil roulant ou en scooter électrique. Dans la mesure du possible, faire en sorte qu'elles soient dispersées dans la salle.
- Là où les sièges sont amovibles, prévoir de l'espace libre de sièges près des allées afin que les personnes en fauteuil roulant puissent manœuvrer à l'intérieur de ces espaces.
- Veiller à ce que l'espace entre les rangées de sièges soit suffisamment large pour permettre aux personnes utilisant des appareils d'aide à la mobilité d'y circuler : un espace libre d'un minimum de 36 po.
- À l'avant de la salle, réserver des sièges pour les personnes ayant des limitations visuelles ou auditives, et assurer un accès dégagé aux conférenciers et interprètes ASL.
- Voir à ce qu'il y ait des sièges directement à l'avant de l'écran comprenant le sous-titrage en temps réel pour les personnes atteintes de surdité ou malentendantes.
- S'assurer que les sièges conviennent à un éventail de tailles et formes corporelles.

## Tables

- Laisser suffisamment d'espace entre les tables de façon à permettre aux personnes utilisant des appareils d'aide à la mobilité et des chiens d'assistance de se déplacer entre les tables.
- Veiller à ce que l'espace entre les chaises occupées des tables adjacentes soit d'un minimum de 36 po.
- Enlever une chaise de chaque table en vue de faire de l'espace pour les personnes utilisant des appareils d'aide à la mobilité.

## Comptoirs et bureaux d'accueil

- Voir à ce qu'il y ait un espace de 29 à 34 po entre le comptoir ou le bureau et le plancher afin que les personnes utilisant des appareils d'aide à la mobilité puissent y avoir accès.

## Aide sur place

- Interprètes en ASL – réserver de l’espace sur la scène et des microphones pour les interprètes qui parleront au nom d’une personne souffrant de surdité.
- Sous-titrage en temps réel au moins en français et en anglais : installer un grand écran et réserver des sièges à l’avant de la salle pour les personnes atteintes de surdité ou malentendantes.
- Au préalable, fournir de l’information sur le contenu et la durée du programme, des copies des notes des orateurs et les présentations PowerPoint, les titres, toute terminologie technique ou tout autre élément unique aux interprètes et à la personne responsable du sous-titrage en temps réel.
- Assurer la disponibilité d’accompagnateurs pour les personnes compl tement ou partiellement aveugles. Les accompagnateurs devraient se tenir au bord de la scène et demeurer avec les participants afin de les raccompagner.
- Offrir des services d’interprétation de haute qualité en français et en anglais, et songer à les offrir dans d’autres langues clés.

#### Présentoirs et kiosques d’exposition

- Veiller à ce que les personnes qui utilisent des fauteuils roulants ou des scooters électriques puissent accéder aux présentoirs ou aux kiosques d’exposition.

#### Aliments et boissons

- Répondre aux besoins des personnes ayant une sensibilité à des aliments ou des besoins alimentaires spéciaux en fonction de leurs exigences culturelles et religieuses.
- Communiquer les besoins alimentaires spéciaux aux traiteurs et veiller à ce qu’ils y répondent.
-  tiqueter les repas spéciaux.
- Envisager de servir les repas spéciaux d’abord au cas où une modification s’imposerait; cependant, ne pas oublier que toutes les personnes présentes veulent manger en même temps.
- Si le repas est offert sous forme de buffet, voir à ce que les ingrédients alimentaires soient bien indiqués ou s’assurer que le personnel et les bénévoles les connaissent.
- Offrir des contenants qui ne sont pas en plastique et des pailles adaptables.
- Identifier clairement les ingrédients.
- Fournir de l’eau et aider à la verser.
-  viter les objets pointus comme des cure-dents.

- En cas d'utilisation de billets pour les boissons, faire en sorte qu'il y en ait aussi pour les boissons non alcoolisées.

### Matériel pour l'activité, présentations et participants

- Utiliser du matériel non toxique, comme des marqueurs inodores et des insignes porte-nom autres qu'en plastique.
- Se servir de couleurs contrastantes – texte de couleur claire sur fond sombre ou de couleur sombre sur fond clair.
- Employer une police de caractère d'au moins 14 points et sans empattement, comme Arial.
- Remettre la documentation et l'ordre du jour à l'avance, en format numérique, imprimés en gros caractères ou en Braille sur demande.
- Envisager de faire usage de sous-titres et de descriptions auditives dans le cas de vidéos.
- Demander aux orateurs et animateurs de se présenter par leur nom chaque fois qu'ils prennent la parole et de décrire verbalement tout contenu visuel dans leurs présentations.
- S'enquérir auprès des orateurs et des participants de la façon dont ils veulent qu'on s'adresse à eux : par leur nom ou un pronom. Les pronoms peuvent être de forme féminine (elle, la), ou masculine (il, le), ou de genre neutre (ol, lo, ul, iel, lu ou li).
- Encourager les participants à faire l'emploi de termes non genrés (comme «personnes» ou «gens», non pas «mesdames et messieurs» ou «les gars, les filles»).

### Chiens d'assistance

- Désigner un endroit extérieur où le chien peut faire ses besoins.
- Fournir une poubelle.
- Fournir des récipients à eau.

### **Liste de vérification de l'accessibilité des activités des sections locales** (y compris des cours syndicaux)

- L'édifice est-il physiquement accessible, y compris les salles de réunion, les toilettes, les aires de pause et de repas?
- Offrez-vous des options aux membres ayant besoin de services de garde familiale/d'enfants? Il pourrait s'agir de services sur place, de rembourser les

dépenses des membres ou de les aider à en obtenir le remboursement auprès du FEFC, si votre section locale y cotise.

- L'édifice comprend-il des toilettes non genrées?
- Sur le formulaire d'inscription ou la confirmation de la réunion, avez-vous demandé aux membres s'ils avaient des besoins spéciaux? Voici un exemple de ce que vous pourriez ajouter aux formulaires ou demander par téléphone ou courriel?

J'ai besoin des accommodements suivants pour pouvoir assister à l'activité :

- Dispositif d'aide à l'écoute
- Sous-titres
- Siège dans la première rangée
- Documents imprimés en gros caractères
- Copie à l'avance des diapositives projetées
- Accès en fauteuil roulant
- Accès en fauteuil roulant aux tables de travail partout dans la salle
- Lieu sans parfum
- Aire d'allaitement
- Restrictions alimentaires. Préciser :

Autre : \_\_\_\_\_

### **Accessibilité des activités syndicales virtuelles**

L'accessibilité aux réunions virtuelles est différente de celle des réunions en personne : il n'y a pas d'escalier ni de chaise inconfortable ni de système audio défaillant. Cependant, elles ne constituent pas la solution de rechange parfaite aux réunions syndicales, parce qu'elles présentent un tout nouvel éventail d'obstacles à l'accessibilité, ce qui signifie que nous devons trouver de nouvelles solutions.

- Les membres ne bénéficient pas tous d'un accès égal à Internet ou ne possèdent pas tous un ordinateur moderne, y compris une imprimante.
  - Solution : Choisir une plateforme de rencontre qui permet aux membres de participer à l'activité par téléphone. S'assurer de vérifier les réglages et de sélectionner un numéro de téléphone au Canada.
  - Solution : Choisir une plateforme de rencontre ne nécessitant que peu de réglages simples, une plateforme robuste, mais qui utilise la plus faible intensité du signal.

- Solution : Fournir aux membres de l'information sur la façon de regarder l'activité sur leur télévision intelligente, à titre d'option s'ils n'ont pas d'ordinateur.
- Solution : Ne pas compter uniquement sur le courrier électronique pour envoyer les documents des réunions. En faire parvenir des copies papier à l'adresse domiciliaire des membres.
- Les membres ne sont pas tous capables de lire les documents si l'alphabétisme est un problème, si le français ou l'anglais n'est pas leur langue maternelle, ou pour d'autres raisons.
  - Solution : Veiller à ce que les documents soient rédigés en langage clair. Faire en sorte qu'ils soient brefs et qu'ils aillent droit au but. N'envoyer que le nombre de documents nécessaires.
- Les responsabilités familiales peuvent empêcher certains membres de se joindre aux activités virtuelles.
  - Solution : Choisir les heures de façon à éviter les périodes occupées en famille, les heures de repas et les moments où d'autres membres du ménage ont besoin d'accéder à Internet pour faire des travaux ou des devoirs.
- Les membres ne se sentent pas tous à l'aise d'utiliser de nouveaux programmes d'ordinateur.
  - Solution : Dans l'avis préalable de la réunion virtuelle, encourager les membres à essayer de se connecter à l'avance afin de repérer les problèmes possibles.
  - Solution : Désigner un membre de la section locale féru de technologie et le charger de répondre aux appels ou aux messages d'aide pour se connecter à la réunion.

## **Annexe D**

### **Ateliers sur la tenue de réunions virtuelles à l'intention des sections locales des Métallos**

Le Service de l'éducation du Bureau national canadien ou les coordonnatrices/coordonnateurs de l'éducation des districts peuvent vous en fournir des modèles en français et en anglais.