

Liste de contrôle de l'accessibilité

Utilisez cette [liste de contrôle](#) pour évaluer les organisations auxquelles vous faites appel et pour les aider à trouver des moyens d'améliorer l'accès à la communication pour vous et pour les autres. Indiquez à l'organisation ce qu'elle fait de bien et comment elle pourrait s'améliorer.

Respect et intimité

- Les gens sont-ils aimables ?
- Les gens vous traitent-ils avec respect ?
- Les gens vous parlent-ils directement ?
- Les gens vous prennent-ils au sérieux ?
- Les gens sont-ils patients lorsque vous communiquez ?
- Les gens respectent-ils votre vie privée ?

Communication

- Les gens réagissent-ils lorsque vous essayez d'attirer leur attention ?
- Les gens supposent-ils que vous comprenez, à moins que vous ne leur disiez le contraire ?
- Les gens vous demandent-ils ce qu'ils peuvent faire pour faciliter la communication ?
- Les gens suivent-ils vos instructions sur ce que vous voulez qu'ils fassent lorsqu'ils communiquent avec vous ?
- Les gens vous laissent-ils utiliser la méthode de communication que vous souhaitez ?
- Les gens vous disent-ils s'ils ne comprennent pas votre message ?
- Les gens vous donnent-ils la possibilité de clarifier votre message s'ils ne comprennent pas la première fois ?
- Si vous utilisez un assistant de communication, les gens s'adressent-ils directement à vous et vous permettent-ils de diriger votre assistant ?

Le temps

- Les gens vous accordent-ils le temps dont vous avez besoin pour communiquer ?
- Pouvez-vous réserver du temps supplémentaire pour un rendez-vous ?
- Le service vous est-il rendu en temps utile ?
- Devez-vous attendre plus longtemps que les autres pour obtenir un service ?

Le lieu

- Y a-t-il des endroits calmes pour discuter ?
- L'endroit est-il bien éclairé ?
- Les articles sont-ils placés de manière à ce que vous puissiez les voir ?
- Les guichets sont-ils à la hauteur d'une personne en fauteuil roulant ?

Signalisation

- Les panneaux sont-ils faciles à voir et à comprendre ?
- Le symbole de communication est-il affiché et les personnes savent-elles ce qu'il signifie ?

Téléphone

- Le ou la réceptionniste sait-il ou elle comment communiquer avec vous par téléphone ?
- Pouvez-vous utiliser le courrier électronique ou les SMS au lieu du téléphone ?
- Pouvez-vous faire appel à un assistant par téléphone ?

Lecture

- Les brochures et les documents sont-ils faciles à manipuler et à lire ?
- Les documents sont-ils faciles à comprendre ?
- Les documents sont-ils disponibles en langage simple ?
- Les documents sont-ils disponibles en gros caractères ?
- Les documents peuvent-ils vous être envoyés par courrier électronique si vous souhaitez utiliser un lecteur d'écran ?
- Y a-t-il quelqu'un pour vous aider à lire si vous le souhaitez ?

Formulaires

- Les formulaires sont-ils faciles à lire et à comprendre ?
- Les formulaires sont-ils faciles à remplir ?
- Les formulaires sont-ils disponibles en plus gros caractères ?
- Les formulaires peuvent-ils vous être envoyés par courrier électronique afin que vous puissiez les remplir sur votre ordinateur ?
- Pouvez-vous sauvegarder le formulaire sur votre ordinateur si vous avez besoin de faire une pause avant de le soumettre ?
- Pouvez-vous utiliser votre logiciel de dactylographie (par exemple, des vérificateurs de prédiction et d'orthographe) lorsque vous remplissez le formulaire ?

- Y a-t-il quelqu'un pour vous aider à remplir les formulaires si nécessaire ?
- L'organisation a-t-elle accès à la manière dont vous signez les documents ?

Prise de notes

- Pouvez-vous enregistrer une session au lieu de prendre des notes ?
- Y a-t-il quelqu'un qui peut vous aider à prendre des notes ou à noter les heures de rendez-vous et les instructions ?

Rencontres

- L'ordre du jour est-il envoyé à l'avance pour que vous puissiez préparer vos messages?
- Des assistants de communication sont-ils mis à disposition ?
- Les organisateurs de la réunion savent-ils comment faire appel à un assistant de communication à partir de la base de données ?

Établissements de santé

- L'établissement a-t-il consigné les personnes que vous avez autorisées à vous aider à communiquer ?
- Les prestataires de soins de santé se sont-ils assurés que vous avez votre assistant de communication autorisé avec vous lorsque vous donnez votre consentement à votre traitement ?

Services de police et de justice

- Les services de police et les services juridiques et judiciaires vous ont-ils fourni un intermédiaire de communication pour vous aider à communiquer dans ces contextes?

Accessibility Checklist

Copyright © 2023 Communication Disabilities Access Canada (CDAC).
Traduit et partagé avec la permission de l'administration du CDAC.

Document original:

<https://www.cdacanada.com/resources/information-for-people-who-have-disabilities-that-affect-communication/resources/accessibility-checklist/>