

---

**POLITIQUE SUR LES APPAREILS ET  
ACCESSOIRES FONCTIONNELS**

Page 1 sur 3

---

Adoption

Date : CE 14-11-2017

BG 28-11-2017

---

Modifications

Date :

---

SOMMAIRE

|    |  |        |
|----|--|--------|
| 1. | Énoncé de la politique .....             | page 1 |
| 2. | Objectifs.....                           | page 1 |
| 3. | Définitions.....                         | page 2 |
| 4. | Responsabilités .....                    | page 2 |
| 5. | Procédure et documents accessoires ..... | page 2 |
| 6. | Révision .....                           | page 3 |
| 7. | Déclarations précédentes.....            | page 3 |
| 8. | Références .....                         | page 3 |

**1. Énoncé de la politique**

La présente politique régit les activités de l'Université de Saint-Boniface (ci-après l'« Université ») visant à promouvoir et à appuyer l'accessibilité pour tous les membres de l'Université et de sa communauté, y compris ceux et celles en situation de handicap nécessitant des appareils et accessoires fonctionnels.

**2. Objectifs**

**2.1 Objet de la politique**

La présente politique a pour but d'affirmer la volonté de l'Université de fournir à son personnel et à ses étudiants et étudiantes des mesures d'adaptation raisonnables liées à un motif qui bénéficie de la protection prévue dans le *Code des droits de la personne* du Manitoba. L'Université encourage les personnes handicapées à utiliser les appareils et accessoires dont elles ont besoin pour accéder au campus de l'Université et à ses ressources et services.

Cette politique sert également à préciser quels sont les appareils et les accessoires fonctionnels qui peuvent aider une personne en situation de handicap à participer à des activités et à accomplir des tâches quotidiennement. La suivante est une liste non exhaustive de mesures d'adaptation raisonnables employant des appareils et accessoires fonctionnels.

- Services de communication, y compris sous-titrages, transcriptions en braille, enregistrements sonores ou imprimés en gros caractères;
- Services d'appui humain, y compris du personnel fournissant des services d'appui, tels interprètes gestuels ou oraux, lecteurs ou accompagnateurs;
- Aides et dispositifs techniques, y compris télécommandes, imprimantes braille, systèmes de reconnaissance optique de caractères, claviers adaptés, ainsi que la formation pour utiliser ces aides et dispositifs;

- Réaménagement du milieu de travail, y compris des modifications physiques ou technologiques apportées à un espace de travail, telles mobiliers de bureau ajustables, rampes, espaces adaptés; et
- Modifications ergonomiques, y compris l'équipement et la modification de tâches permettant à la personne d'accomplir ses tâches quotidiennes.

## 2.2 Déclaration d'intention

L'Université valorise la diversité de sa population étudiante et de son personnel et déploie des efforts raisonnables afin d'assurer un environnement de travail et d'apprentissage juste et équitable, où l'on veille au respect de la dignité et à la valeur intrinsèque de chaque personne. L'Université reconnaît sa responsabilité en matière d'élimination de barrières prévues par la *Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains*. Lorsqu'une mesure d'adaptation raisonnable exige l'utilisation d'appareils et d'accessoires fonctionnels, cela permet également à l'Université de rendre son campus et ses services plus accessibles.

## 3. Définitions

- 3.1 *Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains*** : loi provinciale qui exige au secteur public, comme les Universités, de voir à ce que soient éliminées les barrières en offrant à ses étudiants et étudiantes, son corps professoral et les membres de son personnel, un environnement stimulant et accueillant.
- 3.2 *Code des droits de la personne du Manitoba*** : loi provinciale qui protège les particuliers et les groupes contre la discrimination dans divers domaines, tels l'emploi, le logement et l'hébergement, la prestation de services et de contrats, la signalisation.
- 3.3 **Handicap**** : selon la *Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains*, un handicap comprend, entre autres, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, une déficience intellectuelle ou un problème développemental, un problème de santé mentale ou une maladie chronique.
- 3.4 **Appareils ou accessoires fonctionnels**** : de l'équipement ou des mesures pour assister une personne en situation de handicap à accomplir ses tâches quotidiennes, par exemple, appareils auditifs, téléscripteurs, scooteurs, marchettes, loupes, tableaux de communication, dispositifs générateurs de paroles, etc.

## 4. Responsabilités

- 4.1** Le vice-rectorat à l'administration et aux finances et le vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche sont responsables de la communication, de l'administration et de l'interprétation de cette politique. Ils sont également responsables d'aviser le recteur lorsque cette politique nécessite une révision officielle et la mise en place de procédures ou de documents accessoires.
- 4.2** La Direction des ressources humaines est le point de contact pour le corps professoral et les membres du personnel ayant besoin d'information et de conseils concernant la présente politique.
- 4.3** La coordination du Service d'accessibilité aux études est le point de contact pour les étudiants et étudiantes ayant besoin d'information et de conseils concernant la présente politique.

## 5. Procédure et documents accessoires

- 5.1** Le Rectorat dispose de l'autorité pour approuver les procédures et les documents accessoires visant la conformité avec la présente politique.

**6. Révision**

- 6.1** Une révision officielle de la présente politique est effectuée tous les cinq (5) ans. La prochaine révision est prévue en janvier 2023.
- 6.2** Dans l'intervalle, il est possible de réviser ou de révoquer la présente politique lorsque le Bureau des gouverneurs le juge nécessaire ou souhaitable ou lorsque des modifications sont apportées aux lois régissant l'accessibilité.
- 6.3** Advenant le cas d'une révision ou d'une révocation de la présente politique, tous les documents accessoires, le cas échéant, devront être révisés dès que possible afin d'en assurer :
- i. leur conformité avec la politique révisée; ou
  - ii. leur révocation.

**7. Déclarations précédentes**

- 7.1** Cette politique remplace toute politique précédente du Bureau des gouverneurs à ce sujet contenue dans le document présent.

**8. Références**

- 8.1**
- 8.1.1 *Code des droits de la personne* du Manitoba;
  - 8.1.2 *Loi sur l'accessibilité pour les Manitobains*;
  - 8.1.3 *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP);
  - 8.1.4 *Loi sur les renseignements médicaux personnels* (LRMP).