
Objet : Technologies adaptées ou technologies d'assistance
En vigueur : Décembre 2012
Révision : Juillet 2021

1.0 OBJET

La présente politique a pour objet de définir les normes minimales relatives à la fourniture de technologies adaptées ou technologies d'assistance dans les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick aux personnes ayant une incapacité les empêchant de lire les imprimés.

2.0 APPLICATION

La présente politique s'applique aux personnes qui acquièrent des technologies adaptées ou technologies d'assistance pour les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

3.0 DÉFINITIONS

Les **technologies adaptées** ou **technologies d'assistance** désignent tout matériel informatique ou technique qui élimine ou réduit les obstacles à l'information et qui maximise l'autonomie.

Un **poste de travail adapté** désigne un poste de travail comportant un ordinateur, des périphériques et des logiciels qui permettent à une personne d'accéder au contenu de l'information imprimée ou électronique à l'aide de fonctions comme le grossissement des caractères imprimés sous format courant (standard); la synthèse de la parole à partir du texte ; la mise en surbrillance et la lecture à haute voix du texte électronique; et l'utilisation d'un ordinateur contrôlé à l'aide des touches ou de la voix.

Une **incapacité à lire les imprimés** empêche les gens de lire les imprimés présentés sous format courant pour les raisons suivantes : privation en tout ou en grande partie du sens de la vue ou incapacité d'orienter le regard, incapacité de tenir ou de manipuler un livre, ou insuffisance relative à la compréhension.

Une **bibliothèque publique** désigne une bibliothèque publique ou une bibliothèque publique-scolaire du réseau des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

4.0 AUTORITÉ LÉGALE

[*Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick*](#)

5.0 BUTS / PRINCIPES

Le Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB) fournit un accès public aux technologies adaptées ou aux technologies d'assistance dans les bibliothèques afin de faciliter l'apprentissage continu et d'offrir des services et des ressources permettant de combler les besoins des résidents et résidentes du Nouveau-Brunswick en matière d'information, d'éducation, de culture et de loisirs.

Le SBPNB a pour but d'offrir un accès plus équitable aux bibliothèques en réduisant les obstacles qui empêchent les usagers ayant une incapacité les empêchant de lire les imprimés de consulter la manne d'information que renferment les bibliothèques publiques.

6.0 EXIGENCES / NORMES

6.1 FOURNITURE DES TECHNOLOGIES ADAPTÉES OU TECHNOLOGIES D'ASSISTANCE

Les gestionnaires et directeurs/directrices de bibliothèque travailleront avec les municipalités et les autres sources de financement pour accroître la disponibilité des technologies adaptées ou technologies d'assistance dans les bibliothèques en fonction des besoins communautaires.

Le SBPNB consultera les organismes qui desservent les personnes ayant une incapacité les empêchant de lire les imprimés afin de déterminer les technologies adaptées ou technologies d'assistance qui conviennent le mieux en fonction des besoins des usagers et des fonds dont disposent les bibliothèques.

À partir des consultations auprès des organismes qui desservent les personnes ayant une incapacité les empêchant de lire les imprimés et des pratiques exemplaires établies par les autres services de bibliothèques publiques, les technologies énumérées ci-dessous seront offertes dans les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick en fonction des fonds disponibles. Ces technologies offriront un **niveau d'accessibilité standard et de base à une personne incapable de lire les imprimés**. L'acquisition du matériel ou des technologies peut se faire sur une période donnée en fonction des fonds disponibles localement et des besoins communautaires les plus pressants :

Matériel

- Un poste de travail accessible aux personnes en fauteuil roulant, dont la hauteur est réglable

- Une télévision en circuit fermé qui permet à un usager de grossir les caractères d'impression ou les images en les positionnant sur une table de visionnement sous une caméra
- Un lecteur DAISY – appareil qui permet à un usager d'écouter des livres DAISY et d'autres formats audio
- Des écouteurs

Matériel informatique

- Un ordinateur de bureau doté d'un graveur de CD
- Un moniteur d'au moins 26 pouces
- Un numériseur de documents
- Une imprimante (en l'absence d'une connexion à une imprimante toute proche)
- Un clavier français à grands caractères — jaune avec lettres noires
- Un clavier anglais à grands caractères — jaune avec lettres noires
- Une souris à boule
- Une souris ordinaire

Logiciels

- System Access et NVDA – Logiciel qui permet à l'utilisateur de contrôler l'ordinateur à l'aide des touches du clavier et de recevoir des réponses audibles.
- OpenBook – Logiciel qui permet à l'utilisateur de numériser des documents imprimés et de les lire ou de les entendre à haute voix à l'ordinateur.
- Windows – Loupe – Logiciel qui grossit les caractères.
- Windows – Narrateur – Logiciel qui peut lire les boîtes de dialogue et les commandes de Windows dans la plupart des applications de base pour Windows.
- Lecteur DAISY AMIS – Logiciel qui permet à l'utilisateur d'écouter des livres DAISY.
- Windows – Reconnaissance vocale – Logiciel qui permet à l'utilisateur de communiquer avec l'ordinateur en utilisant la voix.
- Word Q – Logiciel qui permet la lecture accessible de documents PDF, la prédiction de mots, la rétroaction vocale, la reconnaissance vocale et la révision de texte.
- D'autres technologies adaptées ou technologies d'assistance peuvent être fournies dans les bibliothèques avec l'approbation de la bibliothécaire provinciale (directrice générale). Des logiciels d'aide gratuits peuvent aussi être installés en fonction de la demande communautaire et à la suite de l'obtention de l'approbation appropriée (voir le paragraphe 6.5 de la présente politique). Une fois approuvés, ces logiciels seront ajoutés à la configuration

normalisée. Toutefois, ils ne remplaceront pas l'achat des logiciels susmentionnés.

- La priorité sera accordée aux logiciels qui offrent une interface bilingue (français et anglais).

6.3 UTILISATION ET EMPLACEMENT

Il n'est pas obligatoire que l'utilisateur indique qu'il/elle a une incapacité l'empêchant de lire les imprimés pour utiliser un poste de travail adapté ou du matériel comme la télévision en circuit fermé.

Les postes de travail adaptés et le matériel (comme la télévision en circuit fermé) seront offerts aux usagers dans la bibliothèque selon le principe du premier arrivé, premier servi, et leur utilisation sera assortie d'un temps limite, comme c'est le cas pour les autres ordinateurs ou le matériel dans la bibliothèque.

Dans la mesure du possible, les postes de travail adaptés seront disposés avec les postes de travail d'accès public ou près de ceux-ci à la bibliothèque.

6.4 CONFIGURATION

La configuration standard d'un poste de travail adapté correspondra à la configuration établie pour les ordinateurs public permettant l'accès à Internet dans la Politique 1093 du SBPNB – Ordinateurs dans les bibliothèques (annexe A) et le point 6.1 de la présente politique.

L'analyste du soutien technique (AST) installera tous les logiciels, ce qui comprend les logiciels obtenus par le biais de l'Internet.

6.5 PROCESSUS D'ACHAT ET D'APPROBATION

Le gestionnaires et directeurs/directrices de bibliothèque soumettront les demandes d'achat ou d'installation de technologies adaptées ou technologies d'assistance, de concert avec l'AST de leur région et avec l'approbation du directeur régional ou de la directrice régionale, du/de la gestionnaire du réseau et du soutien des TI et de la bibliothécaire provinciale (directrice générale).

Les demandes de financement ayant trait aux technologies adaptées ou technologies d'assistance qui s'adressent au public seront présentées dans le cadre du processus annuel de planification du budget municipal.

6.6 FORMATION, SOUTIEN ET MAINTENANCE

Conformément à la Politique 1093 du SBPNB – Ordinateurs dans les bibliothèques :

- Les employé(e)s du SBPNB bénéficieront d'une séance d'orientation générale en informatique pour qu'ils et elles puissent se sensibiliser aux technologies adaptées ou technologies d'assistance. Le/la gestionnaire ou directeur/directrice de la bibliothèque organisera la séance avec le/la bibliothécaire des services publics de la région ou encore avec l'AST, et des séances de groupe seront mises sur pied au moment opportun. Lorsqu'il est possible de le faire, les séances d'orientation à l'intention du personnel et du public seront données par une organisation de l'extérieur.
- Les demandes relatives à la formation en informatique à l'intention des membres du personnel doivent être soumises au/à la gestionnaire ou directeur/directrice de la bibliothèque (cette personne peut également déterminer les besoins en formation).
- Les technologies adaptées ou technologies d'assistance offertes dans les bibliothèques publiques feront partie intégrante de l'infrastructure de soutien des TI du SBPNB, et l'AST de chaque région sera responsable de la maintenance régulière et des mises à jour des logiciels. Après leur acquisition, les technologies adaptées ou technologies d'assistance feront partie du plan de renouvellement informatique en continu du SBPNB.

7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

Aucune.

8.0 LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES RÉGIONALES

En consultation avec le bureau provincial, les directeurs régionaux et les directrices régionales peuvent élaborer des directives et des procédures complémentaires à la condition qu'elles soient conformes à la présente politique et appuient sa mise en application.

9.0 RÉFÉRENCES

Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

(<http://laws.gnb.ca/fr/browse/title>).

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1093 –
Ordinateurs dans les bibliothèques publiques.

10.0 POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, 506-453-2354