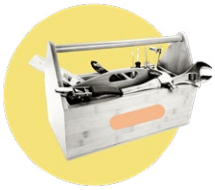
Boîte à outils

Accueillir et engager

Documents de départ permettant de confirmer la participation, de clarifier les attentes et d'établir un cadre de confiance.

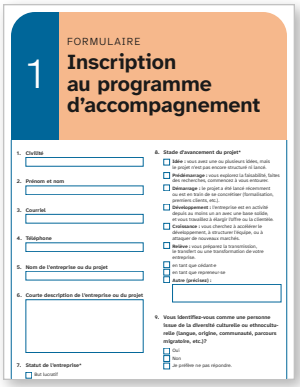
L'accompagnement inclusif commence bien avant la première intervention. Cette section rassemble les documents qui permettent de poser des bases claires, sécurisantes et respectueuses dès le départ. En précisant les attentes, les rôles, les droits et les engagements de chacun, ces outils contribuent à instaurer un climat de confiance propice au dialogue. Ils favorisent également une participation éclairée et la protection des renseignements partagés tout au long du parcours.



Boîte à outils

Ces documents sont aussi offerts en format PDF individuel afin de faciliter leur utilisation au sein de votre organisation.

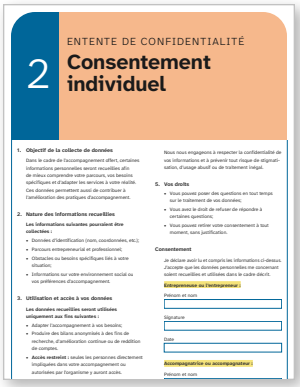
Accéder aux documents PDF téléchargeables



FORMULAIRE

Inscription au programme d'accompagnement

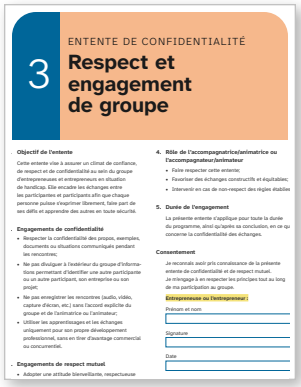
Formulaire permettant de recueillir les renseignements essentiels au démarrage du parcours.



ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Consentement individuel

Entente précisant la collecte, l'utilisation et la protection des renseignements personnels.



ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Respect et engagement de groupe

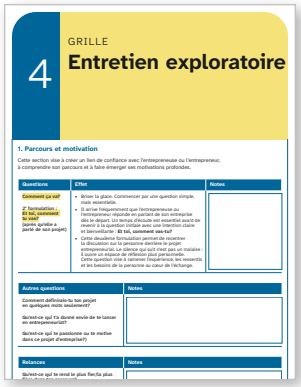
Entente établissant les règles de confidentialité, de respect et de participation aux activités collectives.



Comprendre la personne

Grilles de réflexion et d'analyse pour mieux connaître le parcours, les besoins, les obstacles et les forces de la personne accompagnée.

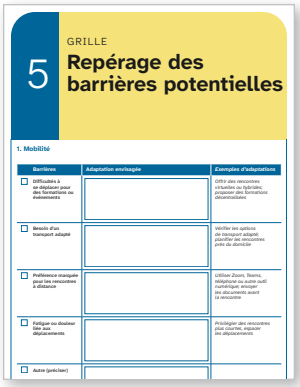
Chaque parcours entrepreneurial est unique. Avant de proposer des solutions ou des adaptations, il est essentiel de comprendre la réalité de la personne accompagnée dans toute sa complexité. Les outils réunis ici soutiennent l'écoute, l'exploration et la réflexion afin de mieux cerner les besoins, les aspirations, les obstacles rencontrés et les facteurs susceptibles d'influencer le cheminement entrepreneurial. Ils constituent la base d'un accompagnement personnalisé et centré sur la personne.



GRILLE

Entretien exploratoire

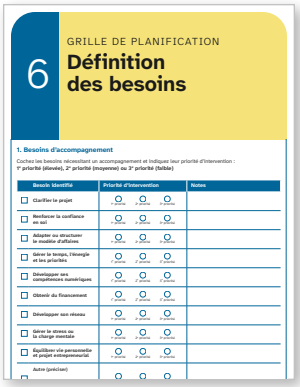
Grille d'échange pour comprendre le parcours, les attentes et les besoins de la personne



GRILLE

Repérage des barrières potentielles

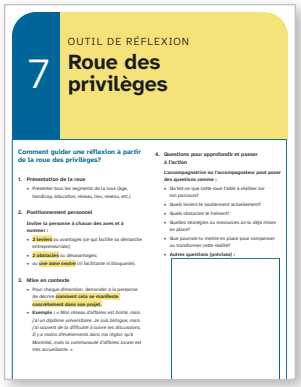
Grille d'analyse pour identifier les obstacles et les adaptations à prévoir.



GRILLE DE PLANIFICATION

Définition des besoins

Grille permettant de prioriser les besoins et les conditions favorisant la réussite du parcours



OUTIL DE RÉFLEXION

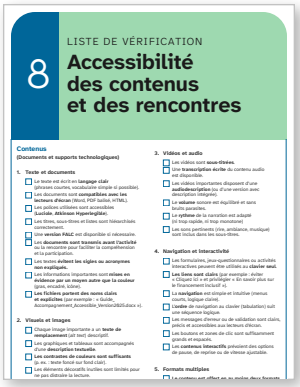
Roue des privilèges

Outil favorisant la réflexion sur les facteurs sociaux influençant le parcours entrepreneurial.

Adapter l’accompagnement

Repères, ressources et solutions favorisant l’accessibilité et l’adaptation des pratiques, des contenus et des environnements.

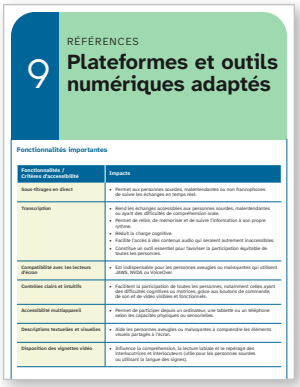
L’inclusion repose sur la capacité à ajuster les pratiques aux réalités des personnes plutôt que l’inverse. Cette section propose des ressources concrètes pour repérer les obstacles à la participation et mettre en place des conditions favorables à l’accessibilité. Qu’il s’agisse des contenus, des outils numériques, des modes de communication ou des environnements de rencontre, ces repères facilitent la création d’expériences plus équitables, souples et accessibles.



LISTE DE VÉRIFICATION

Accessibilité des contenus et des rencontres

Optimisation des documents textes images, vidéos et audios et de l’environnement pour les rencontres en ligne et en présentiel



RÉFÉRENCES

Plateformes et outils numériques adaptés

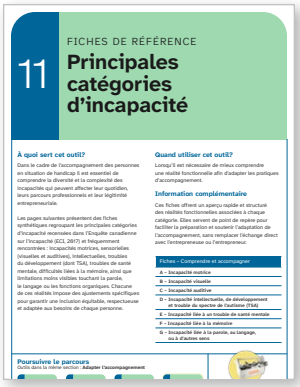
Répertoire présentant des technologies et logiciels favorisant l’accessibilité numérique.



À TÉLÉCHARGER

Polices accessibles

Sélection de polices conçues pour améliorer la lisibilité et le confort de lecture



FICHES DE RÉFÉRENCE

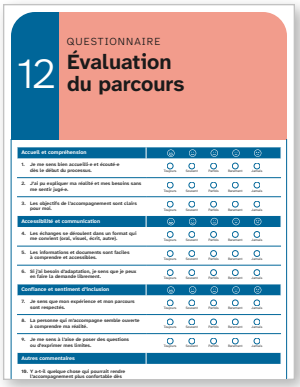
Principales catégories d’incapacité

Fiches présentant les principales catégories d’incapacité et leurs réalités.

Animer les échanges et suivre l'évolution

Supports favorisant l'expression, la participation, la rétroaction et l'ajustement continu de l'accompagnement.

L'accompagnement est un processus évolutif qui exige une écoute constante et des ajustements réguliers. Les outils présentés dans cette section facilitent l'expression des perceptions, des émotions et des besoins tout au long du parcours. Ils soutiennent la participation active, favorisent la rétroaction et permettent de suivre l'évolution de la personne accompagnée afin d'adapter les interventions au moment opportun.



QUESTIONNAIRE

Évaluation du parcours

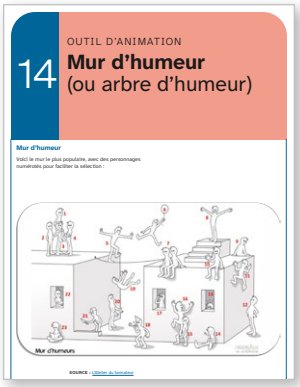
Questionnaire visant à recueillir la rétroaction à différentes étapes de l'accompagnement.



OUTILS D'ANIMATION

Météo intérieure et roues des émotions

Outils d'expression permettant de partager son état du moment simplement.



OUTIL D'ANIMATION

Mur d'humeur (ou arbre d'humeur)

Outil visuel favorisant l'expression des émotions et le dialogue.



OUTIL D'ANIMATION

Cartes de photolangage (ou métaphores)

Outil visuel facilitant l'expression des perceptions, des émotions et des expériences.

Pour aller plus loin

Références, formations et ressources complémentaires pour approfondir les connaissances et élargir son réseau de soutien.

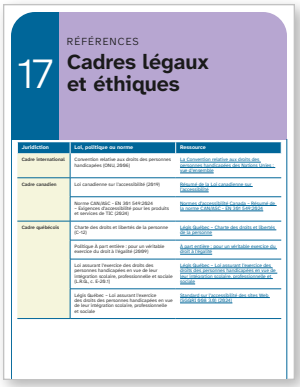
L'accompagnement inclusif s'inscrit dans une démarche d'apprentissage continu. Cette section rassemble des ressources complémentaires permettant d'approfondir les connaissances, de mieux comprendre les réalités vécues par les personnes en situation de handicap et d'appuyer les décisions professionnelles sur des repères reconnus. Elle favorise également le développement de partenariats et le recours à des expertises spécialisées lorsque nécessaire.



CAPSULES D'AUTOFORMATION

Mieux accueillir personnes en situation de handicap

Capsules vidéo proposant des repères pratiques pour renforcer les pratiques inclusives.



RÉFÉRENCES

Cadres légaux et éthiques

Principaux fondements juridiques et éthiques à considérer dans une démarche d'accompagnement inclusive.



RÉFÉRENCES

Programmes et partenaires spécialisés

Répertoire regroupant les ressources, les organismes et les services spécialisés.

1

FORMULAIRE

Inscription au programme d'accompagnement

Information

À quoi sert cet outil?

Ce formulaire permet de recueillir les renseignements essentiels sur l'entrepreneuse ou l'entrepreneur, son projet et ses besoins d'accompagnement afin de favoriser une démarche inclusive et personnalisée.

Quand utiliser cet outil?

Au début du parcours d'accompagnement, afin de recueillir les informations nécessaires à une première prise de contact et de préparer les prochaines étapes du soutien.

Information complémentaire

* Les informations demandées aux **points 7, 8 et 11** ne nécessitent pas forcément d'être inscrites dans le formulaire. Elles peuvent être recueillies oralement par l'accompagnatrice ou l'accompagnateur pendant l'entretien exploratoire.

BONNES PRATIQUES

Un formulaire d'inscription inclusif doit :

- → être accessible sur le plan numérique (compatible avec les lecteurs d'écran, la navigation clavier);
- → exister en plusieurs formats (PDF accessible, formulaire en ligne, version imprimée);
- → utiliser un langage clair et non stigmatisant;
- → éviter toute obligation de divulgation du handicap;
- → préciser le cadre de l'accompagnement, les objectifs et les attentes.

Le but est de permettre une entrée en parcours simple, autonome et sécurisante.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Accueillir et engager**

1 FORMULAIRE
Inscription au programme d'accompagnement

FORMULAIRE

Inscription au programme d'accompagnement

Formulaire permettant de recueillir les renseignements essentiels au démarrage du parcours.

2 ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ
Consentement individuel

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Consentement individuel

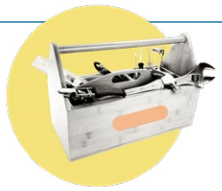
Entente précisant la collecte, l'utilisation et la protection des renseignements personnels.

3 ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ
Respect et engagement de groupe

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Respect et engagement de groupe

Entente établissant les règles de confidentialité, de respect et de participation aux activités collectives.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

1

FORMULAIRE

Inscription au programme d'accompagnement

Section réservée à l'équipe d'accompagnement

Organisation

Accompagnateur·trice

Date

1. Civilité

2. Prénom et nom

3. Courriel

4. Téléphone

5. Nom de l'entreprise ou du projet

6. Courte description de l'entreprise ou du projet

7. Statut de l'entreprise*

- ☐ But lucratif
- ☐ Économie sociale (organisme à but non lucratif ou coopérative)
- ☐ Je ne sais pas encore.

8. Stade d'avancement du projet*

- ☐ **Idée :** vous avez une ou plusieurs idées, mais le projet n'est pas encore structuré ni lancé.
- ☐ **Prédémarrage :** vous explorez la faisabilité, faites des recherches, commencez à vous entourer.
- ☐ **Démarrage :** le projet a été lancé récemment ou est en train de se concrétiser (formalisation, premiers clients, etc.).
- ☐ **Développement :** l'entreprise est en activité depuis au moins un an avec une base solide, et vous travaillez à élargir l'offre ou la clientèle.
- ☐ **Croissance :** vous cherchez à accélérer le développement, à structurer l'équipe, ou à attaquer de nouveaux marchés.
- ☐ **Relève :** vous préparez la transmission, le transfert ou une transformation de votre entreprise.
- ☐ en tant que cédant·e
- ☐ en tant que repreneur·se
- ☐ **Autre (précisez) :**

9. Vous identifiez-vous comme une personne issue de la diversité culturelle ou ethnoculturelle (langue, origine, communauté, parcours migratoire, etc.)?

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☐ Je préfère ne pas répondre.

10. Avez-vous des limitations ou des handicaps que vous souhaitez nous faire connaître pour mieux adapter notre accompagnement?
(Plus d'une réponse possible.)

- ☐ Limitation motrice ou mobilité réduite
- ☐ Limitation visuelle
- ☐ Limitation auditive
- ☐ Trouble du langage ou de la communication
- ☐ Trouble d'apprentissage ou cognitif
- ☐ Trouble de santé mentale
- ☐ **Autre (précisez) :**

- ☐ Je préfère ne pas répondre.
- ☐ Aucun

11. Quel type de rencontre préférez-vous pour votre accompagnement?* *(Cochez le ou les formats qui vous conviennent.)*

- ☐ En présentiel (face à face)
- ☐ En visioconférence (Zoom, Teams, etc.)
- ☐ Par téléphone
- ☐ Échanges écrits seulement (courriel, clavardage)
- ☐ Format mixte (un peu de chacun, selon le contexte)
- ☐ **Autre (précisez) :**

- ☐ Je n'ai pas de préférence

12. Y a-t-il des aspects de votre vie personnelle qui pourraient rendre votre projet ou votre accompagnement plus difficile? *(Cochez le ou les éléments qui vous concernent.)**

- ☐ Problèmes de mobilité (transport, accessibilité des lieux)
- ☐ Problèmes de santé physique (fatigue chronique, douleurs)
- ☐ Barrières de communication (langue, troubles de la parole, difficulté à m'exprimer ou à me faire comprendre)
- ☐ Surdité
- ☐ Malvoyance
- ☐ Hypersensibilité sensorielle
- ☐ Difficultés d'accès au numérique (connexion instable, équipement inadéquat, faible maîtrise des outils)
- ☐ Anxiété, TDAH, dépression, troubles cognitifs
- ☐ Isolement ou environnement social peu soutenant (absence de réseau, responsabilités familiales lourdes)
- ☐ Manque de repères ou de réseau professionnel (peu de contacts dans le domaine, difficulté à m'orienter)
- ☐ **Autre aspect de ma vie personnelle qui mérite d'être pris en compte :**

- ☐ Je n'ai aucun problème ou difficulté.
- ☐ Je préfère ne pas répondre à cette question.

13. À quel(s) moment(s) de la journée êtes-vous généralement plus disponible? *(Cochez le ou les moments qui vous conviennent.)*

- ☐ Matin
- ☐ Après-midi

2

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Consentement individuel

Information

À quoi sert cet outil?

Ce formulaire explique le cadre de l'accompagnement et encadre la collecte, l'utilisation et la conservation des renseignements personnels recueillis dans le cadre du soutien offert.

Quand utiliser cet outil?

En même temps que la collecte d'informations personnelles ou au début du parcours d'accompagnement.

BONNES PRATIQUES

Le consentement éclairé :

- → explique le cadre de l'accompagnement;
- → précise les informations collectées et leur usage;
- → garantit la confidentialité;
- → présente les droits de la personne (retrait, pause, modification des données)

Le consentement éclairé contribue à instaurer un climat de sécurité et de confiance.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Accueillir et engager**

1 FORMULAIRE **Inscription au programme d'accompagnement**

FORMULAIRE

Inscription au programme d'accompagnement

Formulaire permettant de recueillir les renseignements essentiels au démarrage du parcours.

2 ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ **Consentement individuel**

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Consentement individuel

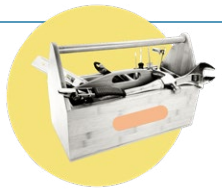
Entente précisant la collecte, l'utilisation et la protection des renseignements personnels.

3 ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ **Respect et engagement de groupe**

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Respect et engagement de groupe

Entente établissant les règles de confidentialité, de respect et de participation aux activités collectives.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

Section réservée à l'équipe d'accompagnement

Organisation | *Accompagnateur·trice* | *Date*

1. Objectif de la collecte de données

Dans le cadre de l'accompagnement offert, certaines informations personnelles seront recueillies afin de mieux comprendre votre parcours, vos besoins spécifiques et d'adapter les services à votre réalité. Ces données permettent aussi de contribuer à l'amélioration des pratiques d'accompagnement.

2. Nature des informations recueillies

Les informations suivantes pourraient être collectées :

- Données d'identification (nom, coordonnées, etc.);
- Parcours entrepreneurial et professionnel;
- Obstacles ou besoins spécifiques liés à votre situation;
- Informations sur votre environnement social ou vos préférences d'accompagnement.

3. Utilisation et accès à vos données

Les données recueillies seront utilisées uniquement aux fins suivantes :

- Adapter l'accompagnement à vos besoins;
- Produire des bilans anonymisés à des fins de recherche, d'amélioration continue ou de reddition de comptes.
- **Accès restreint :** seules les personnes directement impliquées dans votre accompagnement ou autorisées par l'organisme y auront accès.

4. Conservation et confidentialité

Les données seront conservées de manière sécurisée pendant une durée de _____ ans. Elles ne seront ni communiquées ni utilisées à des fins commerciales.

Nous nous engageons à respecter la confidentialité de vos informations et à prévenir tout risque de stigmatisation, d'usage abusif ou de traitement inégal.

5. Vos droits

- Vous pouvez poser des questions en tout temps sur le traitement de vos données;
- Vous avez le droit de refuser de répondre à certaines questions;
- Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment, sans justification.

Consentement

Je déclare avoir lu et compris les informations ci-dessus. J'accepte que les données personnelles me concernant soient recueillies et utilisées dans le cadre décrit.

Entrepreneuse ou l'entrepreneur :

Prénom et nom

Signature

Date

Accompagnatrice ou accompagnateur :

Prénom et nom

Signature

Date

3

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Respect et engagement de groupe

Information

À quoi sert cet outil?

Cette entente vise à assurer un climat de confiance, de respect et de confidentialité au sein d'un groupe d'entrepreneuses et d'entrepreneurs en situation de handicap. Elle encadre les échanges afin que chaque personne puisse s'exprimer librement, faire part de ses défis et apprendre des autres en toute sécurité.

Quand utiliser cet outil?

Avant le début d'une activité de groupe, d'un programme de mentorat collectif ou d'une démarche de codéveloppement.

BONNES PRATIQUES

Pour les contextes de groupe, ce document clarifie :

- → les règles de confidentialité;
- → les comportements attendus;
- → les responsabilités individuelles;
- → les mécanismes de recours en cas de non-respect.

L'entente de confidentialité et de respect mutuel prévient les craintes d'exposition et de jugement.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Accueillir et engager**

1 FORMULAIRE **Inscription au programme d'accompagnement**

FORMULAIRE

Inscription au programme d'accompagnement

Formulaire permettant de recueillir les renseignements essentiels au démarrage du parcours.

2 ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ **Consentement individuel**

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Consentement individuel

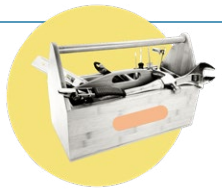
Entente précisant la collecte, l'utilisation et la protection des renseignements personnels.

3 ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ **Respect et engagement de groupe**

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Respect et engagement de groupe

Entente établissant les règles de confidentialité, de respect et de participation aux activités collectives.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

3

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Respect et engagement de groupe

Section réservée à l'équipe d'accompagnement

Organisation

Accompagnateur·trice

Date

1. Objectif de l'entente

Cette entente vise à assurer un climat de confiance, de respect et de confidentialité au sein du groupe d'entrepreneuses et entrepreneurs en situation de handicap. Elle encadre les échanges entre les participantes et participants afin que chaque personne puisse s'exprimer librement, faire part de ses défis et apprendre des autres en toute sécurité.

2. Engagements de confidentialité

- Respecter la confidentialité des propos, exemples, documents ou situations communiqués pendant les rencontres;
- Ne pas divulguer à l'extérieur du groupe d'informations permettant d'identifier une autre participante ou un autre participant, son entreprise ou son projet;
- Ne pas enregistrer les rencontres (audio, vidéo, capture d'écran, etc.) sans l'accord explicite du groupe et de l'animatrice ou l'animateur;
- Utiliser les apprentissages et les échanges uniquement pour son propre développement professionnel, sans en tirer d'avantage commercial ou concurrentiel.

3. Engagements de respect mutuel

- Adopter une attitude bienveillante, respectueuse et inclusive envers toutes les personnes présentes;
- Écouter activement sans juger ni interrompre;
- Faire part de son expérience en respectant le temps de parole individuels;
- Contribuer à créer un espace sécuritaire où les idées, les émotions et les réalités diverses sont accueillies sans discrimination.

4. Rôle de l'accompagnatrice/animatrice ou l'accompagnateur/animateur

- Faire respecter cette entente;
- Favoriser des échanges constructifs et équitables;
- Intervenir en cas de non-respect des règles établies.

5. Durée de l'engagement

La présente entente s'applique pour toute la durée du programme, ainsi qu'après sa conclusion, en ce qui concerne la confidentialité des échanges.

Consentement

Je reconnais avoir pris connaissance de la présente entente de confidentialité et de respect mutuel.
Je m'engage à en respecter les principes tout au long de ma participation au groupe.

Entrepreneuse ou l'entrepreneur :

Prénom et nom

Signature

Date

Accompagnatrice ou accompagnateur :

Prénom et nom

Signature

Date

4

GRILLE

Entretien exploratoire

Information

À quoi sert cet outil?

L'outil permet de mieux comprendre la personne derrière le projet (ses motivations, son rythme, sa manière de travailler et sa perception de ses propres besoins) sans chercher à la catégoriser ni à planifier des solutions. Cette rencontre vise à explorer son parcours et à établir un lien de confiance.

Quand utiliser cet outil?

Lors de la première rencontre avec l'entrepreneuse ou l'entrepreneur, après l'inscription et avant la mise en place du plan d'accompagnement personnalisé.

Information complémentaire

Avant de commencer l'entretien exploratoire, il est recommandé de présenter l'**entente de confidentialité – Consentement individuel** afin de clarifier le cadre des échanges. Les réponses demeurent confidentielles et servent uniquement à adapter l'accompagnement. La personne est libre de ne pas répondre à certaines questions ou d'y revenir plus tard.

Consulter l'outil 2. Entente de confidentialité – Consentement individuel

BONNES PRATIQUES

La grille de l'entretien exploratoire soutient une première rencontre qui :

- explore les motivations, aspirations et défis;
- définit les besoins en soutien (technique, psychosocial, organisationnel);
- repère les conditions de santé ou de rythme à prendre en compte, si la personne souhaite en faire part;
- permet d'adapter les modalités de communication, de formation et de suivi.

La grille de l'entretien exploratoire constitue la base du plan d'accompagnement personnalisé.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Comprendre la personne**

4 GRILLE **Entretien exploratoire**

GRILLE

Entretien exploratoire

Grille d'échange pour comprendre le parcours, les attentes et les besoins de la personne

5 GRILLE **Repérage des barrières potentielles**

GRILLE

Repérage des barrières potentielles

Grille d'analyse pour identifier les obstacles et les adaptations à prévoir.

6 GRILLE DE PLANIFICATION **Définition des besoins**

GRILLE DE PLANIFICATION

Définition des besoins

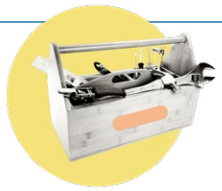
Grille permettant de prioriser les besoins et les conditions favorisant la réussite du parcours

7 OUTIL DE RÉFLEXION **Roue des privilèges**

OUTIL DE RÉFLEXION

Roue des privilèges

Outil favorisant la réflexion sur les facteurs sociaux influençant le parcours entrepreneurial.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

Organisation

Accompagnateur·trice

Date

Entrepreneur·se

Entreprise/projet

1. Parcours et motivation

Cette section vise à créer un lien de confiance avec l'entrepreneuse ou l'entrepreneur, à comprendre son parcours et à faire émerger ses motivations profondes.

Questions	Effet	Notes
Comment ça va? **2e formulation : Et toi, comment tu vas? (après qu'elle a parlé de son projet)**	• Briser la glace. Commencer par une question simple, mais essentielle. • Il arrive fréquemment que l'entrepreneuse ou l'entrepreneur réponde en parlant de son entreprise dès le départ. Un temps d'écoute est essentiel avant de revenir à la question initiale avec une intention claire et bienveillante : **Et toi, comment vas-tu?** • Cette deuxième formulation permet de recentrer la discussion sur la personne derrière le projet entrepreneurial. Le silence qui suit n'est pas un malaise : il ouvre un espace de réflexion plus personnelle. Cette question vise à ramener l'expérience, les ressentis et les besoins de la personne au cœur de l'échange.	

Autres questions	Notes
Comment définirais-tu ton projet en quelques mots seulement? **Qu'est-ce qui t'a donné envie de te lancer en entrepreneuriat?** **Qu'est-ce qui te passionne ou te motive dans ce projet d'entreprise?)**	

Relances	Notes
Qu'est-ce qui te rend le plus fier/la plus fière dans ton parcours? **Y a-t-il eu des moments charnières ou des déclics?**	

2. Stade et besoins du projet entrepreneurial

Cette section permet de situer le projet dans son cycle de développement et de mieux comprendre les défis actuels.

Questions	Effet	Notes
À quelle étape du développement de ton projet te situes-tu en ce moment? (idéation, démarrage, croissance, réorientation) **Où aimerais-tu être dans deux ans avec ton projet? Et dans cinq ans?** **Quelles sont, selon toi, les forces de ton projet? Et les défis actuels?**	• L'étape à laquelle l'entrepreneuse ou l'entrepreneur pense se situer ne correspond pas toujours à sa réalité (ex. : croissance versus développement, démarrage versus idéation). Lors de la rencontre exploratoire, c'est à l'accompagnatrice ou l'accompagnateur de déterminer l'étape d'avancement la plus juste.	

Relances	Notes
As-tu déjà bénéficié d'un accompagnement de la part d'une organisation qui accompagne les entrepreneuses et entrepreneurs? **Si oui, laquelle, et dans quel contexte?** **Sinon, peux-tu préciser pourquoi tu n'as pas été accompagné·e?** **As-tu un plan d'affaires ou une ébauche? Un modèle d'affaires?**	

3. Soutien, environnement, fonctionnement

Cette section vise à mieux comprendre les conditions de travail, le réseau et les préférences personnelles.

Questions	Notes
As-tu des partenaires, des alliées et alliés ou un réseau autour de toi pour appuyer ta démarche entrepreneuriale? **Qu'est-ce qui t'aide à te sentir efficace quand tu travailles sur ton projet?** **Comment aimes-tu avancer : par petites étapes, en blocs intensifs, selon ton énergie?** **Quels formats de rencontre te conviennent le mieux (en personne, à distance, hybride, etc.)?**	

4. Vision, aspirations et attentes

Cette section permet de cerner les attentes envers l'accompagnement et les aspirations à long terme.

Questions	Notes
Où aimerais-tu être avec ton projet dans un an? Dans trois ans? **Que représente pour toi une réussite entrepreneuriale?** **Qu'attends-tu de notre accompagnement?**	

Autres éléments à considérer	Notes
Y a-t-il autre chose dont tu aimerais faire part et qui te semble important pour bénéficier d'un meilleur accompagnement? **Y a-t-il des choses que tu n'as pas dites et que je devrais savoir**	

5. Synthèse et plan d'action

	Plan d'action
Forces et ressources de l'entrepreneuse ou l'entrepreneur vivant avec un handicap	
Facteurs de vigilance	
Premières pistes d'accompagnement	

5

GRILLE

Repérage des barrières potentielles

Information

À quoi sert cet outil?

Outil à utiliser immédiatement après l'entretien exploratoire. Il s'agit d'un outil d'observation et de co-analyse, à remplir conjointement avec l'entrepreneuse ou l'entrepreneur en situation de handicap. L'objectif est de repérer, de façon bienveillante et collaborative, les obstacles qui pourraient limiter sa pleine participation au parcours entrepreneurial et d'anticiper les ajustements nécessaires.

Quand utiliser cet outil?

Immédiatement après l'entretien exploratoire et avant la planification des mesures d'adaptation ou du plan d'accompagnement personnalisé.

Information complémentaire

Cet outil ne sert pas à évaluer ni à étiqueter, mais à personnaliser l'accompagnement.

BONNES PRATIQUES

Une grille de repérage des barrières potentielle permet d'anticiper :

- → les obstacles liés à l'accessibilité physique ou numérique;
- → les contraintes de temps, d'énergie ou de santé;
- → les besoins d'aménagement;
- → les risques de surcharge cognitive, sensorielle ou émotionnelle;
- → les barrières financières ou administratives.

Elle favorise une vision proactive et évite la suradaptation constante.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Comprendre la personne**

4 GRILLE **Entretien exploratoire**

GRILLE

Entretien exploratoire

Grille d'échange pour comprendre le parcours, les attentes et les besoins de la personne

5 GRILLE **Repérage des barrières potentielles**

GRILLE

Repérage des barrières potentielles

Grille d'analyse pour identifier les obstacles et les adaptations à prévoir.

6 GRILLE DE PLANIFICATION **Définition des besoins**

GRILLE DE PLANIFICATION

Définition des besoins

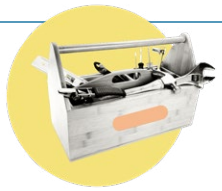
Grille permettant de prioriser les besoins et les conditions favorisant la réussite du parcours

7 OUTIL DE RÉFLEXION **Roue des privilèges**

OUTIL DE RÉFLEXION

Roue des privilèges

Outil favorisant la réflexion sur les facteurs sociaux influençant le parcours entrepreneurial.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

GRILLE

Repérage des barrières potentielles

Organisation

Accompagnateur·trice

Date

Entrepreneur·se

Entreprise/projet

1. Mobilité

Barrières	Adaptation envisagée	*Exemples d'adaptations*
☐ **Difficultés à se déplacer pour des formations ou événements**		*Offrir des rencontres virtuelles ou hybrides; proposer des formations décentralisées*
☐ **Besoin d'un transport adapté**		*Vérifier les options de transport adapté; planifier les rencontres près du domicile*
☐ **Préférence marquée pour les rencontres à distance**		*Utiliser Zoom, Teams, téléphone ou autre outil numérique; envoyer les documents avant la rencontre*
☐ **Fatigue ou douleur liée aux déplacements**		*Privilégier des rencontres plus courtes, espacer les déplacements*
☐ **Autre (préciser)**		

2. Communication

Barrières	Adaptation envisagée	*Exemples d'adaptations*
☐ Difficulté avec les contenus écrits (langage technique, longueur, clarté)		*Simplifier le vocabulaire; reformuler les documents; utiliser des phrases courtes*
☐ Préférence pour les échanges oraux		*Favoriser les discussions et les capsules audios ou vidéos explicatives*
☐ Besoin de supports visuels ou simplifiés		*Utiliser des schémas, pictogrammes, canevas ou fiches synthèses*
☐ Communication non verbale privilégiée ou assistée (LSQ, interprète, application vocale)		*Faire appel à un interprète; utiliser des outils visuels, des tablettes ou des applications de communication*
☐ Autre (préciser)		

3. Numérique

Barrières	Adaptation envisagée	*Exemples d'adaptations*
☐ Difficultés à utiliser certains logiciels ou plateformes		*Offrir un accompagnement à l'utilisation des outils, proposer une autre solution (téléphone, PDF)*
☐ Outils personnels incompatibles (ordinateur, téléphone, logiciels)		*Adapter les formats de documents, utiliser des outils accessibles depuis un cellulaire*
☐ Aisance limitée avec les outils numériques		*Prévoir une courte démonstration ou un tutoriel, simplifier les plateformes utilisées*
☐ Absence d'accès fiable à un ordinateur ou à Internet		*Autoriser les rencontres en personne ou par téléphone, fournir des documents papier*
☐ Autre (préciser)		

4. Environnement social

Barrières	Adaptation envisagée	*Exemples d'adaptations*
☐ Isolement (peu ou pas de réseau de soutien)		*Mettre en lien avec un réseau entrepreneurial ou une mentore ou un mentor, proposer des activités de réseautage adaptées*
☐ Manque de confiance dans les réseaux d'affaires ou d'accompagnement		*Offrir une première rencontre en binôme ou en petit groupe, accompagner la prise de contact*
☐ Expériences passées de discrimination ou de rejet		*Adopter une posture bienveillante et sécurisante, éviter les comparaisons, favoriser un climat de confiance*
☐ Environnement personnel instable ou peu soutenant		*Adapter les échéanciers; offrir un suivi plus fréquent ou flexible*
☐ Autre (préciser)		

5. Synthèse et plan d'action

	Plan d'action
Résumé des principales barrières repérées	
Adaptations prioritaires à mettre en place	
Actions à planifier ou à coordonner avec d'autres intervenantes ou intervenants	

6. Suivi prévu

Responsable	Type d'action	Échéance prévue	Commentaires

Au besoin, dupliquez cette page afin d'ajouter d'autres éléments au tableau.

6

GRILLE DE PLANIFICATION

Définition des besoins

Information

À quoi sert cet outil?

Cet outil permet de prioriser les besoins cernés et de planifier les ajustements nécessaires dans le plan d'accompagnement personnalisé. Il sert à structurer la réflexion commune et à transformer les constats en pistes d'action concrètes en gardant une approche collaborative et évolutive.

Quand utiliser cet outil?

Après la grille de repérage des barrières potentielles, lorsque les besoins identifiés doivent être clarifiés, priorisés ou mis à jour.

Information complémentaire

Cet outil peut être rempli conjointement par l'accompagnatrice ou l'accompagnateur et la personne accompagnée afin de favoriser une compréhension commune des besoins, des préférences et des conditions de réussite du parcours.

BONNES PRATIQUES

Cette grille permet d'approfondir, après la rencontre exploratoire, les besoins :

- → en accessibilité;
- → en formation;
- → relationnels (réseau, mentorat, accompagnement psychosocial);
- → matériels et technologiques.

La grille de planification – Définition des besoins est utile lorsque la compréhension initiale doit être clarifiée ou mise à jour.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Comprendre la personne**

4 GRILLE **Entretien exploratoire**

GRILLE

Entretien exploratoire

Grille d'échange pour comprendre le parcours, les attentes et les besoins de la personne

5 GRILLE **Repérage des barrières potentielles**

GRILLE

Repérage des barrières potentielles

Grille d'analyse pour identifier les obstacles et les adaptations à prévoir.

6 GRILLE DE PLANIFICATION **Définition des besoins**

GRILLE DE PLANIFICATION

Définition des besoins

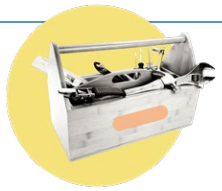
Grille permettant de prioriser les besoins et les conditions favorisant la réussite du parcours

7 OUTIL DE RÉFLEXION **Roue des privilèges**

OUTIL DE RÉFLEXION

Roue des privilèges

Outil favorisant la réflexion sur les facteurs sociaux influençant le parcours entrepreneurial.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

Organisation | *Accompagnateur·trice* | *Date*

Entrepreneur·se | *Entreprise/projet*

1. Besoins d'accompagnement

Cochez les besoins nécessitant un accompagnement et indiquez leur priorité d'intervention :
1e priorité (élevée), 2e priorité (moyenne) ou 3e priorité (faible)

Besoin identifié	Priorité d'intervention	Notes
☐ **Clarifier le projet**	○ 1e priorité ○ 2e priorité ○ 3e priorité	
☐ **Renforcer la confiance en soi**	○ 1e priorité ○ 2e priorité ○ 3e priorité	
☐ **Adapter ou structurer le modèle d'affaires**	○ 1e priorité ○ 2e priorité ○ 3e priorité	
☐ **Gérer le temps, l'énergie et les priorités**	○ 1e priorité ○ 2e priorité ○ 3e priorité	
☐ **Développer ses compétences numériques**	○ 1e priorité ○ 2e priorité ○ 3e priorité	
☐ **Obtenir du financement**	○ 1e priorité ○ 2e priorité ○ 3e priorité	
☐ **Développer son réseau**	○ 1e priorité ○ 2e priorité ○ 3e priorité	
☐ **Gérer le stress ou la charge mentale**	○ 1e priorité ○ 2e priorité ○ 3e priorité	
☐ **Équilibrer vie personnelle et projet entrepreneurial**	○ 1e priorité ○ 2e priorité ○ 3e priorité	
☐ **Autre (préciser)**	○ 1e priorité ○ 2e priorité ○ 3e priorité	

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

2. Préférences d'accompagnement

A. Type de soutien

Quels types d'accompagnement semblent les plus pertinents?

- ☐ Coaching
- ☐ Mentorat
- ☐ Formation
- ☐ Accompagnement collectif
- ☐ Soutien psychosocial
- ☐ Soutien technique

B. Format

Quels formats conviennent à sa situation?

- ☐ En personne
- ☐ À distance (visio, téléphone)
- ☐ Hybride
- ☐ SMS
- ☐ Asynchrone
- ☐ Courriel
- ☐ Message vocaux
- ☐ **Autre (précisez) :**

C. Fréquence

Quel est le rythme idéal pour l'accompagnement?

- ☐ 1 fois/semaine
- ☐ 2 fois/mois
- ☐ 1 fois/mois
- ☐ Au besoin
- ☐ **Autre (précisez) :**

D. Style de communication

Comment la personne préfère-t-elle recevoir les informations?

- ☐ Oral (explications verbales)
- ☐ Visuel (schémas, vidéos, infographies)
- ☐ Écrit (documents, courriels)
- ☐ Simplifié / Facile à lire et à comprendre (FALC)
- ☐ **Autre (précisez) :**

E. Accessibilité et aménagements nécessaires

Des aménagements sont-ils nécessaires pour faciliter la participation de la personne (langue des signes, pauses fréquentes, environnement calme, police adaptée, outils numériques spécifiques, etc.)?

- ☐ Non
- ☐ **Oui, précisez :**

F. Réseau de soutien

La personne souhaite-t-elle impliquer une ou un proche, une paire ou un pair, ou encore une intervenante ou un intervenant de confiance?

- ☐ Non
- ☐ **Oui, précisez :**

G. Autres préférences

Précisez si la personne a d'autres demandes ou besoins à signaler :

5. Synthèse et plan d'action

	Plan d'action
Forces et ressources de l'entrepreneuse ou l'entrepreneur vivant avec un handicap (pour éviter d'avoir une vision centrée sur les manques uniquement) *Ex. : bonne capacité d'adaptation, réseau social*	
Facteurs de vigilance/ risques *Ex. : surcharge, isolement, barrière de communication, dépendance à un soutien*	
Besoins prioritaires cernés	

7

OUTIL DE RÉFLEXION

Roue des privilèges

Information

À quoi sert cet outil?

La roue des privilèges est un outil visuel qui permet de réfléchir à l'impact des identités sociales, des expériences de vie et des conditions personnelles sur l'accès aux ressources, aux opportunités et au pouvoir. Elle aide à mieux comprendre les facteurs qui peuvent faciliter ou compliquer un parcours entrepreneurial.

Quand utiliser cet outil?

Lorsqu'il est pertinent d'explorer avec la personne accompagnée les facteurs personnels, sociaux et environnementaux qui influencent son parcours, ses défis et ses occasions de développement.

Information complémentaire

Cet outil s'appuie sur le concept d'intersectionnalité (introduit par Kimberlé Crenshaw). Il aide à comprendre comment différentes réalités peuvent se croiser et influencer l'expérience entrepreneuriale d'une personne.

BONNES PRATIQUES

La roue des privilèges permet :

- → de réfléchir à l'influence des identités sociales et des réalités vécues sur le parcours entrepreneurial;
- → de mettre en lumière les leviers et les obstacles qui peuvent faciliter ou freiner la participation;
- → de mieux comprendre l'effet combiné de différents facteurs personnels, sociaux et environnementaux;
- → d'identifier des pistes d'action ou d'adaptation adaptées à la réalité de la personne.

La roue des privilèges aide à rendre visibles les couches d'inégalités et à mieux comprendre comment les différentes dimensions de l'identité interagissent.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Comprendre la personne**

4 GRILLE **Entretien exploratoire**

GRILLE

Entretien exploratoire

Grille d'échange pour comprendre le parcours, les attentes et les besoins de la personne

5 GRILLE **Repérage des barrières potentielles**

GRILLE

Repérage des barrières potentielles

Grille d'analyse pour identifier les obstacles et les adaptations à prévoir.

6 GRILLE DE PLANIFICATION **Définition des besoins**

GRILLE DE PLANIFICATION

Définition des besoins

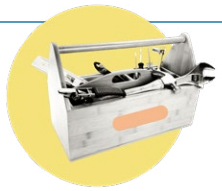
Grille permettant de prioriser les besoins et les conditions favorisant la réussite du parcours

7 OUTIL DE RÉFLEXION **Roue des privilèges**

OUTIL DE RÉFLEXION

Roue des privilèges

Outil favorisant la réflexion sur les facteurs sociaux influençant le parcours entrepreneurial.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

Organisation

Accompagnateur·trice

Date

Entrepreneur·se

Entreprise/projet

Comment guider une réflexion à partir de la roue des privilèges?

1. Présentation de la roue

- Présenter tous les segments de la roue (âge, handicap, éducation, réseau, lieu, revenu, etc.)

2. Positionnement personnel

Inviter la personne à chacun des axes et à nommer :

- **2 leviers** ou avantages (ce qui facilite sa démarche entrepreneuriale);
- **2 obstacles** ou désavantages;
- ou **une zone neutre** (ni facilitante ni bloquante).

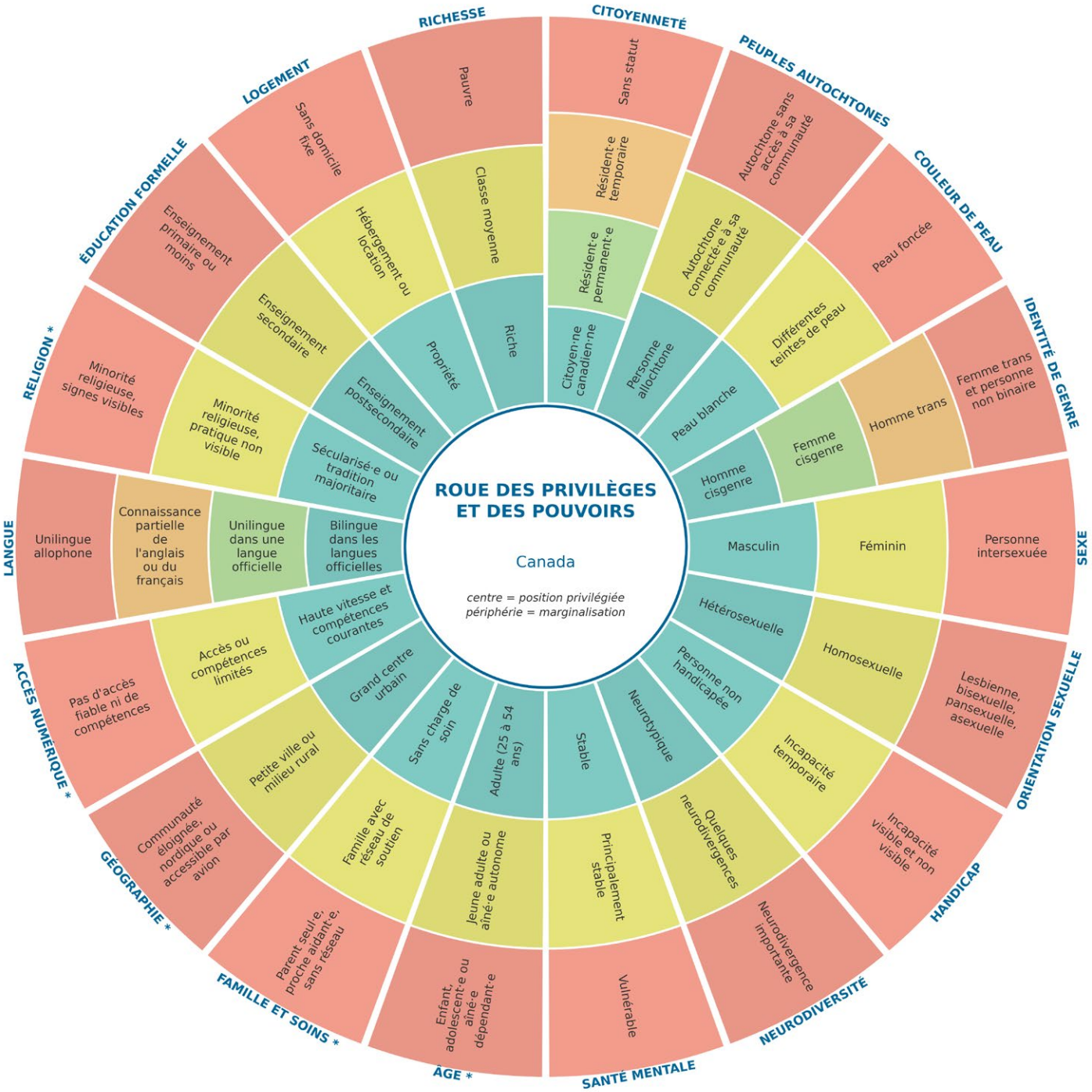
3. Mise en contexte

- Pour chaque dimension, demander à la personne de décrire **comment cela se manifeste concrètement dans son projet.**
- **Exemple :** *« Mon réseau d'affaires est limité, mais j'ai un diplôme universitaire. Je suis bilingue, mais j'ai souvent de la difficulté à suivre les discussions. Il y a moins d'événements dans ma région qu'à Montréal, mais la communauté d'affaires locale est très accueillante. »*

4. Questions pour approfondir et passer à l'action

L'accompagnatrice ou l'accompagnateur peut poser des questions comme :

- Qu'est-ce que cette roue t'aide à réaliser sur ton parcours?
- Quels leviers te soutiennent actuellement?
- Quels obstacles te freinent?
- Quelles stratégies ou ressources as-tu déjà mises en place?
- Que pourrais-tu mettre en place pour compenser ou transformer cette réalité?
- **Autres questions (précisez) :**



Le centre concentre le pouvoir; plus on s'éloigne vers l'extérieur, plus la position est marginalisée. Chaque personne occupe une position sur chacun des 18 axes, et ces positions ne se superposent pas de façon additive. **SOURCE :** Praxis – Roue des privilèges. Adaptation graphique des versions canadienne et française hexagonale de la Roue des privilèges; cinq axes (Âge, Famille et soins, Géographie, Accès numérique et Religion) ont été intégrés au modèle canadien à l'aide d'un outil d'intelligence artificielle.

5. Tableau synthèse

À partir de cette réflexion, coconstruire un tableau synthèse qui deviendra une base concrète pour le plan d'accompagnement, en mettant en lumière les besoins spécifiques, les ressources et les ajustements possibles.

Axe de la roue	Obstacles ou atouts repérés	Pistes d'action ou adaptations
Exemple 1 : *Réseau d'affaires*	*Réseau limité, peu de contacts dans le milieu entrepreneurial*	*Mettre en relation avec une mentor ou un mentor, un réseau local ou des activités adaptées à ses contraintes*
Exemple 2 : *Lieu de résidence*	*Peu d'événements dans la région, mais communauté locale accueillante*	*Organiser ou rejoindre des rencontres locales, explorer les formats hybrides*

5. Tableau synthèse (suite)

Axe de la roue	Obstacles ou atouts repérés	Pistes d'action ou adaptations

Au besoin, dupliquez cette page afin d'ajouter d'autres éléments au tableau.

8

LISTE DE VÉRIFICATION

Accessibilité des contenus et des rencontres

Information

À quoi sert cet outil?

Cet outil couvre l'accessibilité des documents, des contenus numériques, des rencontres en ligne et des rencontres en présentiel. Il peut être utilisé à des fins de planification, de vérification ou d'amélioration continue.

Quand utiliser cet outil?

Lors de la planification ou de la révision de contenus, d'activités et de rencontres en ligne ou en présentiel.

Information complémentaire

Les outils ne remplacent pas l'accompagnement. Toutefois, ils permettent de le rendre possible.

BONNES PRATIQUES

Cette liste de vérification de l'accessibilité aide à vérifier que :

- ➔ les locaux sont accessibles;
- ➔ les communications sont adaptées;
- ➔ les documents sont conformes aux normes d'accessibilité (idéalement WCAG);
- ➔ les outils utilisés sont compatibles avec les technologies d'assistance;
- ➔ les formats de substitution sont disponibles (audio, visuel, simplifié).

La liste de vérification centralise les critères de base de l'accessibilité universelle.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Adapter l'accompagnement**

8 LISTE DE VÉRIFICATION **Accessibilité des contenus et des rencontres**

9 RÉFÉRENCES **Plateformes et outils numériques adaptés**

10 À TÉLÉCHARGER **Polices accessibles**

11 FICHES DE RÉFÉRENCE **Principales catégories d'incapacité**

LISTE DE VÉRIFICATION

Accessibilité des contenus et des rencontres

Optimisation des documents textes images, vidéos et audios et de l'environnement pour les rencontres en ligne et en présentiel

RÉFÉRENCES

Plateformes et outils numériques adaptés

Répertoire présentant des technologies et logiciels favorisant l'accessibilité numérique.

À TÉLÉCHARGER

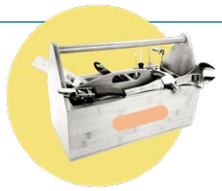
Polices accessibles

Sélection de polices conçues pour améliorer la lisibilité et le confort de lecture

FICHES DE RÉFÉRENCE

Principales catégories d'incapacité

Fiches présentant les principales catégories d'incapacité et leurs réalités.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

Organisation | *Accompagnateur·trice* | *Date*

Entrepreneur·se | *Entreprise/projet*

Contenus

(Documents et supports technologiques)

1. Texte et documents

- ☐ Le texte est écrit en **langage clair** (phrases courtes, vocabulaire simple si possible).
- ☐ Les documents sont **compatibles avec les lecteurs d'écran** (Word, PDF balisé, HTML).
- ☐ Les polices utilisées sont accessibles (**Luciole**, **Atkinson Hyperlegible**).
- ☐ Les titres, sous-titres et listes sont hiérarchisés correctement.
- ☐ Une **version FALC** est disponible si nécessaire.
- ☐ Les **documents sont transmis avant l'activité** ou la rencontre pour faciliter la compréhension et la participation.
- ☐ Les textes **évitent les sigles ou acronymes non expliqués.**
- ☐ Les informations importantes sont **mises en évidence par un moyen autre que la couleur** (gras, encadré, icône).
- ☐ **Les fichiers portent des noms clairs et explicites** (par exemple : « Guide_Accompagnement_Accessible_Version2025.docx »).

2. Visuels et images

- ☐ Chaque image importante a un **texte de remplacement** (*alt text*) descriptif.
- ☐ Les graphiques et tableaux sont accompagnés d'une **description textuelle**.
- ☐ **Les contrastes de couleurs sont suffisants** (p. ex. : texte foncé sur fond clair).
- ☐ Les éléments décoratifs inutiles sont limités pour ne pas distraire la lecture.
- ☐ Les visuels évitent les effets de clignotement ou d'animation rapide (risques de crises photosensibles).
- ☐ Les **pictogrammes sont simples**, universels et accompagnés d'un libellé textuel.

3. Vidéos et audio

- ☐ Les vidéos sont **sous-titrées**.
- ☐ Une **transcription écrite** du contenu audio est disponible.
- ☐ Les vidéos importantes disposent d'une **audiodescription** (ou d'une version avec description intégrée).
- ☐ Le **volume** sonore est équilibré et sans bruits parasites.
- ☐ Le **rythme** de la narration est adapté (ni trop rapide, ni trop monotone)
- ☐ Les sons pertinents (rire, ambiance, musique) sont inclus dans les sous-titres.

4. Navigation et interactivité

- ☐ Les formulaires, jeux-questionnaires ou activités interactives peuvent être utilisés au **clavier seul**.
- ☐ **Les liens sont clairs** (par exemple : éviter « Cliquez ici » et privilégier « En savoir plus sur le financement inclusif »).
- ☐ La **navigation** est simple et intuitive (menus courts, logique claire).
- ☐ L'**ordre** de navigation au clavier (tabulation) suit une séquence logique.
- ☐ Les messages d'erreur ou de validation sont clairs, précis et accessibles aux lecteurs d'écran.
- ☐ Les boutons et zones de clic sont suffisamment grands et espacés.
- ☐ Les **contenus interactifs** prévoient des options de pause, de reprise ou de vitesse ajustable.

5. Formats multiples

- ☐ **Le contenu est offert en au moins deux formats** (p. ex. : texte + audio, vidéo + transcription).
- ☐ Les supports imprimés sont disponibles en **version numérique accessible**.
- ☐ Des **versions simplifiées** (résumé, aide-mémoire visuel) sont disponibles pour éviter la surcharge.

Rencontre en ligne

(formation, atelier, activité, accompagnement)

1. Avant la rencontre en ligne :

Préparer un environnement inclusif

- ☐ **Plateforme compatible avec les technologies d'assistance :** lecteurs d'écran, commandes vocales, navigation au clavier.
- ☐ **Test de la plateforme avec différents profils de participantes et participants** (p. ex. : utilisation d'un lecteur d'écran, connexion lente, besoins visuels spécifiques).
- ☐ **Transmission des liens**, documents et consignes à l'avance dans un format accessible.
- ☐ **Vérification des réglages** et paramètres de la réunion (sous-titres, transcription, enregistrement) pour qu'ils soient activables dès le début de la rencontre.
- ☐ **Désignation d'une personne-ressource** pour l'assistance technique et les besoins d'accessibilité durant la rencontre.

2. Pendant la rencontre en ligne :

Favoriser la compréhension et la participation

- ☐ **Démarrage de l'enregistrement** de la rencontre pour permettre un accès en différé aux participantes et participants.
- ☐ **Activation du sous-titrage** automatique et de la transcription en direct dès le début de la visioconférence.
- ☐ **Éléments visuels** à l'écran décrits à voix haute (graphiques, photos, diaporamas).
- ☐ **Présentations** conçues avec une mise en page claire et épurée (polices lisibles, contrastes élevés).
- ☐ **Débit de parole lent**, articulation claire et absence de chevauchements de voix.
- ☐ **Identification des personnes** avant de parler pour faciliter le repérage auditif.
- ☐ **Temps accordé** aux interventions et validation régulière de la compréhension.
- ☐ **Clavardage** (*chat)* utilisé pour reformuler les points importants et partager les liens ou consignes.
- ☐ **Ajustement** possible des contrastes, de la taille du texte et de la vitesse de lecture selon les options offertes par la plateforme.

3. Après la rencontre en ligne :

Favoriser l'accessibilité du suivi

- ☐ **Partage de l'enregistrement** de la rencontre avec sous-titres et transcription intégrée.
- ☐ **Proposition de visionnement** différé ou d'une version téléchargeable aux personnes absentes.
- ☐ **Transmission d'un résumé clair** des points clés disponible en format texte ou audio, selon les besoins.
- ☐ **Collecte de rétroaction** sur l'accessibilité de la rencontre (ce qui a bien fonctionné, ce qui est à améliorer).
- ☐ **Documentation** des ajustements nécessaires pour les prochaines activités.

Rencontre en présentiel

(formations, ateliers, activité, accompagnement)

1. **Avant la rencontre en présentiel :**
   préparer un environnement inclusif

- [ ] **Accessibilité du lieu :** rampe, ascenseur, toilettes adaptées, espaces réservés.
- [ ] **Vérification des besoins** avant la rencontre (interprète LSQ choisi par la personne, disposition de la salle).
- [ ] **Envoi à l'avance** du plan de salle ou d'une courte description des lieux.
- [ ] **Désignation d'une personne de contact** responsable des questions d'accessibilité avant et pendant l'activité.

2. **Pendant la rencontre en présentiel :**
   favoriser la compréhension et la participation

- [ ] **Présentation des outils** disponibles en début de rencontre (par exemple, comment utiliser le micro ou accéder aux documents adaptés).
- [ ] **Mobilier adapté :** tables réglables, chaises ergonomiques, circulation fluide.
- [ ] **Signalisation claire et visible :** pictogrammes, contrastes visuels, indications simples.
- [ ] **Supports imprimés accessibles :** gros caractères, version numérique disponible.
- [ ] **Soutien auditif disponible :** micros, boucle magnétique, systèmes FM/Roger, interprétation LSQ, sous-titrage en temps réel.
- [ ] **Soutien visuel et cognitif disponible :** documents FALC, aide-mémoire visuel, pauses prévues.
- [ ] **Technologies complémentaires :** tablettes ou outils de transcription instantanée si besoin.
- [ ] **Adaptation** du rythme, de la posture et du ton de l'animateur ou de l'animatrice pour soutenir la compréhension.
- [ ] **Pauses** et transitions annoncées clairement.
- [ ] **Consignes verbales** affichées à l'écrit ou projetées à l'écran.

3. **Après la rencontre en présentiel :**
   assurer le suivi et l'amélioration continue

- [ ] **Collecte de rétroaction** sur l'accessibilité de la rencontre (ce qui a bien fonctionné, ce qui est à améliorer).
- [ ] **Documentation des ajustements** nécessaires pour les prochaines activités.
- [ ] **Mise à jour la fiche d'accessibilité** du lieu (nouveaux aménagements, équipements, contacts techniques).

9

RÉFÉRENCES

Plateformes et outils numériques adaptés

Information

À quoi sert cet outil?

Ces références regroupent une sélection de plateformes, d'applications et de ressources numériques pouvant faciliter la participation, la communication, la formation et l'accompagnement des personnes en situation de handicap.
Elles aident à choisir des technologies compatibles avec différents besoins d'accessibilité.

Quand utiliser cet outil?

Lors de la sélection, de la mise en place ou de la révision d'outils numériques utilisés dans le cadre d'un accompagnement, d'une formation ou d'une activité.

Information complémentaire

Les technologies ne remplacent pas l'accompagnement. Toutefois, elles peuvent contribuer à réduire les obstacles à la participation et à favoriser l'autonomie.

BONNES PRATIQUES

Ces tableaux recensent et décrivent :

- → les lecteurs d'écran;
- → les outils de dictée vocale;
- → les logiciels de sous-titrage;
- → les interfaces contrastées;
- → les applications facilitant l'organisation, la planification ou la communication;
- → les plateformes qui réduisent la charge cognitive.

Ils aident à choisir des technologies compatibles avec les besoins de la personne vivant avec un handicap.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Adapter l'accompagnement**

8 LISTE DE VÉRIFICATION **Accessibilité des contenus et des rencontres**

9 RÉFÉRENCES **Plateformes et outils numériques adaptés**

10 À TÉLÉCHARGER **Polices accessibles**

11 FICHES DE RÉFÉRENCE **Principales catégories d'incapacité**

LISTE DE VÉRIFICATION

Accessibilité des contenus et des rencontres

Optimisation des documents textes images, vidéos et audios et de l'environnement pour les rencontres en ligne et en présentiel

RÉFÉRENCES

Plateformes et outils numériques adaptés

Répertoire présentant des technologies et logiciels favorisant l'accessibilité numérique.

À TÉLÉCHARGER

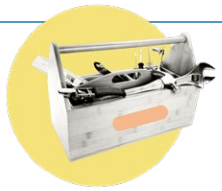
Polices accessibles

Sélection de polices conçues pour améliorer la lisibilité et le confort de lecture

FICHES DE RÉFÉRENCE

Principales catégories d'incapacité

Fiches présentant les principales catégories d'incapacité et leurs réalités.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

Fonctionnalités importantes

Fonctionnalités / Critères d'accessibilité	Impacts
Sous-titrages en direct	• Permet aux personnes sourdes, malentendantes ou non francophones de suivre les échanges en temps réel.
Transcription	• Rend les échanges accessibles aux personnes sourdes, malentendantes ou ayant des difficultés de compréhension orale. • Permet de relire, de mémoriser et de suivre l'information à son propre rythme. • Réduit la charge cognitive. • Facilite l'accès à des contenus audio qui seraient autrement inaccessibles. • Constitue un outil essentiel pour favoriser la participation équitable de toutes les personnes.
Compatibilité avec les lecteurs d'écran	• Est indispensable pour les personnes aveugles ou malvoyantes qui utilisent JAWS, NVDA ou VoiceOver.
Contrôles clairs et intuitifs	• Facilitent la participation de toutes les personnes, notamment celles ayant des difficultés cognitives ou motrices, grâce aux boutons de commande, de son et de vidéo visibles et fonctionnels.
Accessibilité multiappareil	• Permet de participer depuis un ordinateur, une tablette ou un téléphone selon les capacités physiques ou sensorielles.
Descriptions textuelles et visuelles	• Aide les personnes aveugles ou malvoyantes à comprendre les éléments visuels partagés à l'écran.
Disposition des vignettes vidéo	• Influence la compréhension, la lecture labiale et le repérage des interlocutrices et interlocuteurs (utile pour les personnes sourdes ou utilisant la langue des signes).

Visioconférence et collaboration

Outil	Principales fonctionnalités d'accessibilité	Site web
Zoom	Sous-titrages générés automatiquement ou manuellement, compatibilité avec interprétation LSQ, transcription automatique, raccourcis clavier pour faciliter la navigation et la prise en charge des lecteurs d'écran.	zoom.com
Microsoft Teams	Options de contraste élevé, lecture immersive, transcription en temps réel, compatibilité avec lecteurs d'écran et intégration fluide avec l'environnement Microsoft.	microsoft.com/fr-ca/microsoft-teams
Google Meet	Sous-titrage automatique multilingue, transcription intégrée, compatibilité avec lecteurs d'écran et loupes, raccourcis clavier, commentaires vocaux à l'aide du matériel Google Meet et affichage par vignettes personnalisables.	meet.google.com
Slack	Raccourcis clavier, compatibilité avec lecteurs d'écran, mode sombre, émojis personnalisés et animation, personnalisation du zoom et réduction des animations pour limiter la fatigue visuelle.	slack.com

Sous-titrage et transcription

Outil	Principales fonctionnalités d'accessibilité	Site web
Otter.ai	Transcription automatique en temps réel, exportation vers Word ou PDF, idéal pour les réunions ou formations.	otter.ai
Web Captioner	Sous-titrage instantané directement dans le navigateur, utile pour les webinaires ou rencontres informelles.	webcaptioner.online/
Microsoft Stream	Génération automatique de sous-titres pour les vidéos internes (formations, réunions enregistrées). S'intègre facilement à d'autres applications comme Teams, SharePoint, OneDrive, PowerPoint.	learn.microsoft.com/fr-fr/office365/servicedescriptions/microsoft-stream

Création de contenu accessible

Outil	Type	Ce que ça permet concrètement	Site web
Canva (version avec options d'accessibilité)	Design graphique	• Création de visuels, affiches, documents et présentations accessibles • Possibilité d'ajouter du texte de remplacement (alt text) et d'améliorer les contrastes • Modèles inclusifs, interface simple, sous-titres pour les vidéos	canva.com
Genially (avec balises d'accessibilité)	Présentation interactive	• Création de contenus interactifs (guides, jeux-questionnaires, présentations) avec navigation intuitive et balises d'accessibilité • Animation, scénarisation, intégration multimédia	genial.ly
Storyline 360 (Articulate)	Création de modules de formation interactifs et immersifs	• Outil e-learning conforme aux normes WCAG 2.1 • Compatibilité avec la navigation clavier et les lecteurs d'écran	articulate.com
Visme	Infographie et présentation interactive	• Outil d'accessibilité intégré qui détecte et corrige les problèmes • Modèles préconçus optimisés pour l'accessibilité des contrastes et des couleurs, notamment pour les personnes daltoniennes • Possibilité d'ajouter du texte de remplacement (alt text) • Affichage de la séquence dans laquelle un lecteur d'écran interprète le design et possibilité d'ajuster la liste • Ajout de légendes et de transcriptions • Rubrique complète présentant les normes d'accessibilité	visme.co

Sites ou plateformes d'apprentissage

Outil	Type	Points forts	Accessibilité	Site web
Google Sites	Création de sites simples	Gratuit, synchronisé Google Drive	Compatible lecteurs d'écran, structuration claire	sites.google.com
WordPress	Gestionnaire de contenu complet	Thèmes optimisés pour l'accessibilité (Accessibility Ready), plugins d'inclusion	Support ARIA, navigation clavier	wordpress.org
Wix	Site web	Correcteur d'accessibilité intégré	Audit automatique de contraste	wix.com
Moodle	Plateforme d'apprentissage en ligne	Code source libre, conforme WCAG 2.1	Navigation clavier, lecteur d'écran	moodle.org

Outils d'accessibilité et de vérification

Outil	Type	Points forts	Accessibilité	Site web
Wave	Évaluation web	Détection des erreurs WCAG	Audit d'un site web	wave.webaim.org
AChecker	Vérification HTML	Analyse de contraste et balises	Vérification manuelle	achecker.ca/
RGAA (Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité)	Référentiel d'audit	106 critères fondés sur les WCAG, en français; kit d'audit avec grille et modèle de rapport; gratuit	Vérification interne	accessibilite.numerique.gouv.fr
La structure des règles pour l'accessibilité des contenus web (WCAG) 2.1	Guide de référence (Gouvernement du Canada)	Explication en français des quatre principes et des critères WCAG 2.1; renvoie à la traduction française officielle du W3C	Vérification interne	a11y.canada.ca
Colour Contrast Analyser	Outil de contraste	Vérification des couleurs et de la lisibilité	PC/Mac	tpgi.com/color-contrast-checker

Outils complémentaires

Outil	Utilité / Public concerné	Site web
NVDA (lecteur d'écran gratuit)	• Plateforme libre (en remplacement de JAWS), lecture vocale des interfaces et documents numériques	nvda.fr
JAWS (Job Access With Speech)	• Logiciel de lecture d'écran pour environnement Windows, compatible avec Microsoft et disponible en 30 langues	freedomscientific.com/products/software/jaws/
Be My Eyes	• Application d'entraide visuelle (bénévoles + IA) pour décrire ce qui apparaît à l'écran, utile pour les personnes aveugles ou malvoyantes	bemyeyes.com
Capti Voice	• Lecture de documents (PDF, Word, web) avec voix de synthèse, très utile pour les personnes dyslexiques, malvoyantes ou avec fatigue cognitive	capti.com
ABBYY FineReader	• Logiciel de traitement de fichiers PDF qui utilise la technologie de reconnaissance optique de caractères	pdf.abbyy.com
Balabolka	• Conversion de fichiers texte en fichiers audio, voix de synthèse	cross-plus-a.com/fr/balabolka.htm
Lexibar	• Logiciel d'aide à l'écriture et à la lecture, conçu pour les personnes ayant des difficultés avec la lecture et l'écriture, comme la dyslexie et la dysorthographie	lexibar.ca/
NaturalReader	• Logiciel de synthèse vocale qui transforme le texte écrit en audio naturel avec des voix réalistes, disponible en 25 langues	naturalreaders.com
Microsoft Immersive Reader	• Lecteur immersif intégré dans le navigateur Microsoft Edge qui supprime les distractions comme les publicités, les menus et les images non essentielles pour favoriser une meilleure concentration sur la lecture. • Particulièrement utile pour les personnes ayant de la dyslexie ou des troubles de l'attention	microsoft.com/fr-fr/edge/features/immersive-reader
ZoomText	• Logiciel d'agrandissement d'écran, de lecture vocale et d'amélioration visuelle	vispero.com/zoomtext-screen-magnifier-software

10

À TÉLÉCHARGER

Polices accessibles

Information

À quoi sert cet outil?

Pour rendre les documents réellement accessibles et agréables à lire, le choix de la police d'écriture joue un rôle essentiel. Certaines polices ont été spécialement conçues pour améliorer la lisibilité, réduire la fatigue visuelle et soutenir les personnes ayant une déficience visuelle, une dyslexie ou des difficultés de lecture.
Dans cette optique, trois polices accessibles et gratuites à télécharger sont recommandées.

Information complémentaire

Il est important de les télécharger afin de les intégrer facilement aux documents et outils d'accompagnement et de communication.

Polices accessibles	Exemple d'affichage	Lien de téléchargement
Atkinson Hyperlegible	ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890	brailleinstitute.org/freefont
Luciole	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890	luciole-vision.com/fr/index.html
OpenDyslexic	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	opendyslexic.org

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Adapter l'accompagnement**

8 LISTE DE VÉRIFICATION **Accessibilité des contenus et des rencontres**

9 RÉFÉRENCES **Plateformes et outils numériques adaptés**

10 À TÉLÉCHARGER **Polices accessibles**

11 FICHES DE RÉFÉRENCE **Principales catégories d'incapacité**

LISTE DE VÉRIFICATION

Accessibilité des contenus et des rencontres

Optimisation des documents textes images, vidéos et audios et de l'environnement pour les rencontres en ligne et en présentiel

RÉFÉRENCES

Plateformes et outils numériques adaptés

Répertoire présentant des technologies et logiciels favorisant l'accessibilité numérique.

À TÉLÉCHARGER

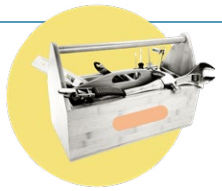
Polices accessibles

Sélection de polices conçues pour améliorer la lisibilité et le confort de lecture

FICHES DE RÉFÉRENCE

Principales catégories d'incapacité

Fiches présentant les principales catégories d'incapacité et leurs réalités.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

11

FICHES DE RÉFÉRENCE

Principales catégories d'incapacité

Information

À quoi sert cet outil?

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes en situation de handicap il est essentiel de comprendre la diversité et la complexité des incapacités qui peuvent affecter leur quotidien, leurs parcours professionnels et leur légitimité entrepreneuriale.

Les pages suivantes présentent des fiches synthétiques regroupant les principales catégories d'incapacité recensées dans l'Enquête canadienne sur l'incapacité (ECI, 2017) et fréquemment rencontrées : incapacités motrices, sensorielles (visuelles et auditives), intellectuelles, troubles du développement (dont TSA), troubles de santé mentale, difficultés liées à la mémoire, ainsi que limitations moins visibles touchant la parole, le langage ou les fonctions organiques. Chacune de ces réalités impose des ajustements spécifiques pour garantir une inclusion équitable, respectueuse et adaptée aux besoins de chaque personne.

Quand utiliser cet outil?

Lorsqu'il est nécessaire de mieux comprendre une réalité fonctionnelle afin d'adapter les pratiques d'accompagnement.

Information complémentaire

Ces fiches offrent un aperçu rapide et structuré des réalités fonctionnelles associées à chaque catégorie. Elles servent de point de repère pour faciliter la préparation et soutenir l'adaptation de l'accompagnement, sans remplacer l'échange direct avec l'entrepreneuse ou l'entrepreneur.

Fiches – Comprendre et accompagner
A – Incapacité motrice
B – Incapacité visuelle
C – Incapacité auditive
D – Incapacité intellectuelle, de développement et trouble du spectre de l'autisme (TSA)
E – Incapacité liée à un trouble de santé mentale
F – Incapacité liée à la mémoire
G – Incapacité liée à la parole, au langage, ou à d'autres sens

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Adapter l'accompagnement**

8 LISTE DE VÉRIFICATION **Accessibilité des contenus et des rencontres**

LISTE DE VÉRIFICATION

Accessibilité des contenus et des rencontres

Optimisation des documents textes images, vidéos et audios et de l'environnement pour les rencontres en ligne et en présentiel

9 RÉFÉRENCES **Plateformes et outils numériques adaptés**

RÉFÉRENCES

Plateformes et outils numériques adaptés

Répertoire présentant des technologies et logiciels favorisant l'accessibilité numérique.

10 À TÉLÉCHARGER **Polices accessibles**

À TÉLÉCHARGER

Polices accessibles

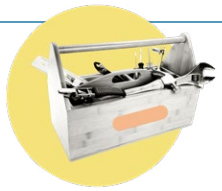
Sélection de polices conçues pour améliorer la lisibilité et le confort de lecture

11 FICHES DE RÉFÉRENCE **Principales catégories d'incapacité**

FICHES DE RÉFÉRENCE

Principales catégories d'incapacité

Fiches présentant les principales catégories d'incapacité et leurs réalités.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

Qu'est-ce qu'une incapacité motrice?

Selon la classification de l'Enquête canadienne sur l'incapacité (ECI, 2017), l'incapacité motrice regroupe plusieurs types d'incapacités physiques affectant le mouvement et l'usage du corps. Elle peut inclure :

- **Mobilité :** difficulté à marcher, monter des escaliers, même avec aide (canne, déambulateur...)
- **Flexibilité :** difficulté à se pencher, s'étirer, ou bouger certaines parties du corps.
- **Dextérité :** difficulté à manipuler de petits objets (stylo, téléphone, outils...)
- **Douleur :** douleur chronique ou récurrente limitant les activités.

Important : Ces limitations peuvent être visibles ou invisibles, permanentes ou fluctuantes.

Quelques chiffres clés

Type d'incapacité motrice, prévalence chez les 15 ans et + (Canada, 2022)	
Douleur	16,7 %
Flexibilité	10,9 %
Mobilité	10,6 %
Dextérité	5,0 %

Ces limitations sont parmi les plus courantes, souvent combinées entre elles ou avec des enjeux de santé mentale.

Impact sur l'emploi et l'entrepreneuriat (Québec, 2017)	
Flexibilité	37,8 % (vs 59,1 % sans incapacité)
Dextérité	27,6 % (vs 55,2 % sans incapacité)
Mobilité	30,2 % (vs 61,4 % sans incapacité)

Taux d'emploi réduit pour les personnes avec une incapacité motrice

Barrières accrues à l'activité professionnelle : plus de 80 % des personnes inactives avec une incapacité motrice déclarent être complètement empêchées de travailler à cause de leur état de santé.

BONNES PRATIQUES
pour un accompagnement ajusté

1. Accessibilité des contenus

- ☑ Poser des questions ouvertes sur les besoins d'adaptation
- ☑ Adapter les outils et les modes de communication
- ☑ Proposer des alternatives accessibles (claviers ergonomiques, logiciels de dictée vocale...).
- ☑ Favoriser les échanges à distance si les déplacements sont difficiles.

2. Aménager le parcours d'accompagnement

- ☑ Ajuster le rythme et les échéances selon l'énergie disponible.
- ☑ Accepter la variabilité : la condition peut évoluer d'un jour à l'autre.
- ☑ Identifier les ressources de compensation ou d'assistance disponibles.
- ☑ Mettre en lien avec des partenaires spécialisés (services d'adaptation, mentorat inclusif...)
- ☑ Soutenir la légitimité entrepreneuriale
- ☑ Renforcer la confiance en soi et la valeur de l'expertise.
- ☑ Lutter contre les stéréotypes qui freinent l'ambition ou la reconnaissance.

Qu'est-ce qu'une incapacité visuelle?

D'après l'Enquête canadienne sur l'incapacité (ECI, 2017), une incapacité visuelle est définie comme : « Une difficulté à voir, même avec des lunettes ou des verres de contact, qui limite les activités quotidiennes. » Cela peut inclure :

- Une vision floue, partielle ou absente.
- Une difficulté à lire des textes imprimés, reconnaître des visages ou se déplacer dans l'espace.

Important : Une incapacité visuelle n'est pas toujours apparente et peut varier en intensité.

Quelques chiffres clés

Prévalence chez les 15 ans et + (Canada, 2022)	
Incapacité visuelle	7,4 %
En hausse depuis 2017. Hausse marquée chez les 65+, +2 points de pourcentage entre 2017 et 2022	

Impact sur l'emploi et l'entrepreneuriat (Québec, 2017)	
Incapacité visuelle	32,8 % (vs 30,6 % sans incapacité)
Perception de limitation au travail comparable. Aucune différence significative de taux d'emploi ou d'activité comparée à la population sans incapacité.	

Les personnes vivant avec une incapacité visuelle démontrent un fort potentiel d'intégration et d'adaptation professionnelle, y compris en entrepreneuriat.

BONNES PRATIQUES
pour un accompagnement ajusté

1. Accessibilité des contenus

- ☑ Fournir les documents en formats accessibles : texte numérique, compatible lecteur d'écran, ou en audio.
- ☑ Éviter les fichiers scannés non convertis ou les images sans texte alternatif.

2. Soutien technologique

- ☑ Encourager l'usage d'outils d'assistance (lecteurs d'écran, loupes électroniques, logiciels de reconnaissance vocale…).
- ☑ S'assurer que les plateformes utilisées sont compatibles avec ces outils.

3. Communication inclusive

- ☑ Verbaliser ce qui est montré à l'écran.
- ☑ Ne pas pointer (« ici », « là ») sans décrire.
- ☑ Vérifier si la personne préfère les échanges à l'écrit, à l'oral ou via d'autres moyens.

4. Aménagement

- ☑ S'assurer que l'environnement est bien éclairé, sans obstacles, et adapté à la mobilité.
- ☑ Proposer des repères visuels clairs ou tactiles si nécessaire.

Qu'est-ce qu'une incapacité auditive?

C'est une difficulté à entendre, même avec un appareil auditif ou un implant cochléaire, dans un contexte où cela limite les activités quotidiennes (comprendre une conversation, suivre une formation, passer un appel…).

Quelques chiffres clés

Prévalence chez les 15 ans et + (Canada, 2022)	
Incapacité auditive	5,6 %
Cela représente une part importante de la population adulte, avec des impacts sur la communication, l'accès à l'information et la vie professionnelle.	

Impact sur l'emploi et l'entrepreneuriat (Québec, 2017)
Aucune différence significative de taux d'emploi ou d'activité entre les personnes avec ou sans incapacité auditive.
Les personnes ayant une incapacité auditive sont moins susceptibles de vivre sous le seuil de faible revenu : 10,8 % vivent dans un ménage à faible revenu, contre 18,6 % des personnes sans cette incapacité.

Preuve d'un potentiel d'intégration professionnelle élevé, notamment en entrepreneuriat.

BONNES PRATIQUES
pour un accompagnement ajusté

1. Adapter la communication

- ☑ Parler face à la personne, avec un débit modéré et une bonne articulation.
- ☑ Éviter de couvrir sa bouche ou de tourner la tête.
- ☑ Résumer par écrit les points importants ou fournir des supports visuels.

2. Proposer des supports accessibles

- ☑ Sous-titrer les vidéos.
- ☑ Utiliser des plateformes de visioconférence avec transcription automatique.
- ☑ Fournir les documents clés par écrit avant les rencontres.

3. Connaître les ressources d'interprétation

Orienter vers les Services régionaux d'interprétation soutenus par le Québec :

- ☑ Langue des signes québécoise (LSQ)
- ☑ Aides à la communication tactiles ou visuelles
- ☑ Encourager les outils numériques qui compensent les limites auditives (applications de transcription, alertes visuelles…).
- ☑ Adapter les formats de réseautage et de formation pour garantir la pleine participation.

Qu'est-ce qu'une incapacité intellectuelle, de développement et trouble du spectre de l'autisme (TSA)?

Ces catégories regroupent :

- La déficience intellectuelle
- Les troubles du spectre de l'autisme (TSA)
- Les troubles d'apprentissage (dyslexie, TDA/H, etc.)

Dans l'ECI 2017, on en distingue deux types :

- **Apprentissage :** difficultés à apprendre (dyslexie, TDA/H…), diagnostiquées ou autodéclarées.
- **Développement :** troubles du développement (autisme, trisomie, syndrome d'Asperger), reconnus médicalement.

Important : Ces limitations peuvent affecter la mémoire, la concentration, la communication, la compréhension des consignes ou l'adaptation aux environnements complexes.

Quelques chiffres clés

Type d'incapacité intellectuelle, prévalence chez les 15 ans et + (Canada, 2022)	
Apprentissage	5,6 %
Développement	1,5 %

Ces taux, bien que relativement bas, reflètent des réalités souvent mal comprises ou sous-estimées, avec des impacts lourds sur l'accès à l'emploi et à l'entrepreneuriat.

Impact sur l'emploi et l'entrepreneuriat (Québec, 2017) *	
Sans diplôme secondaire	63,5 % (liée au développement) (vs 26,2 % sans incapacité)
Taux d'emploi	21,0 % (vs 54,0 %)
Taux d'activité	26,6 % (vs 60,8 %)
Discrimination à l'emploi	60,5 % (liée au développement) (vs 18,5 % sans incapacité)
Perception	67,4 % se sentent désavantagées

*Ces chiffres montrent une **marginalisation marquée**, qui peut aussi affecter la légitimité perçue dans l'entrepreneuriat.*

BONNES PRATIQUES
pour un accompagnement ajusté

1. Simplifier l'information

- ☑ Utiliser un langage clair et concret.
- ☑ Éviter le jargon administratif ou entrepreneurial.
- ☑ Découper les étapes en objectifs progressifs et accompagnés.

2. Respecter le rythme et la structure

- ☑ Créer des routines ou des gabarits clairs pour les rencontres.
- ☑ Proposer des rappels ou des supports visuels (checklists, schémas…).
- ☑ Laisser du temps pour assimiler et poser des questions.

3. Valoriser les forces et les talents

- ☑ Les personnes neurodivergentes ont souvent des compétences précieuses : mémoire visuelle, sens du détail, créativité, persévérance…
- ☑ Travailler à partir de leurs forces spécifiques, pas de leurs limites.

4. Créer un climat sans jugement

- ☑ Accueillir les réactions ou comportements atypiques sans interprétation négative.
- ☑ Éviter la surprotection ou le paternalisme : viser l'autonomisation.

5. Soutenir l'environnement

- ☑ Identifier les besoins d'accompagnement externes (coach spécialisé, ressource en alphabétisation, soutien au développement social…).
- ☑ Orienter vers des programmes adaptés (mesures d'emploi, mentorat inclusif, etc.).

Qu'est-ce qu'une incapacité liée à la santé mentale?

Problème émotionnel, psychologique ou psychiatrique (dépression, anxiété, trouble bipolaire, dépendance, anorexie, etc.) qui limite les activités quotidiennes, même avec traitement (médication ou thérapie).

Quelques chiffres clés

Type d'incapacité intellectuelle, prévalence chez les 15 ans et + (Canada, 2022)	
Incapacité liée à la santé mentale	10,4 %
Évolution rapide : la plus forte hausse (2017-2022)	
Groupes les plus touchés : jeunes de 15–24 ans et adultes de 25–44 ans	

Important : La croissance rapide de ces troubles fait de la santé mentale un enjeu prioritaire pour l'accompagnement en entrepreneuriat.

Impact sur l'emploi et l'entrepreneuriat (Québec, 2017)	
Pauvreté (sous le seuil de faible revenu)	24,2 % (vs 14,4 % sans incapacité)
Taux d'emploi	42,4 % (vs 56,4 % sans incapacité)
L'entrepreneuriat peut parfois apparaître comme une alternative plus flexible à l'emploi traditionnel, mais il doit être accompagné avec prudence et sensibilité.	

Barrière accrue à l'activité professionnelle:
Parmi les inactifs, 75,7 % des personnes avec cette incapacité affirment que leur état les empêche complètement de travailler (vs 61,8 %).

BONNES PRATIQUES
pour un accompagnement ajusté

1. **Créer un climat de confiance**
   - ☑ Respecter la confidentialité : ne jamais exiger que la personne divulgue sa condition.
   - ☑ Accueillir les périodes de baisse d'énergie sans culpabilisation.
2. **Privilégier la souplesse**
   - ☑ Adapter les échéances et le calendrier selon l'état de la personne.
   - ☑ Prévoir des moments de pause dans les parcours intensifs.
3. **Éviter les déclencheurs de stress**
   - ☑ Clarifier les attentes dès le départ.
   - ☑ Simplifier les processus administratifs et éviter les communications excessivement formelles ou rigides.
4. **Encourager l'auto-gestion**
   - ☑ Accompagner la personne à identifier ses propres limites et stratégies de régulation (temps de repos, routines, outils d'organisation...)
   - ☑ Valoriser les ressources internes (résilience, créativité, expérience vécue).
5. **Connaître les ressources disponibles**
   - ☑ Diriger vers les services de soutien en santé mentale, y compris les services spécialisés pour personnes entrepreneures.
   - ☑ Promouvoir des espaces de coworking, réseaux ou formations inclusives qui normalisent la diversité psychique.
   - ☑ Incapacité liée à la mémoire, cohérente avec la structure des fiches précédentes. Elle met en lumière un type d'incapacité souvent sous-estimé, mais aux conséquences bien réelles en entrepreneuriat.

Qu'est-ce qu'une incapacité?

Bien que la mémoire ne figure pas explicitement dans la liste légale des incapacités au Québec, elle est reconnue comme une catégorie à part entière par l'Enquête canadienne sur l'incapacité (ECI 2017).

- **Définition :** troubles de mémoire fréquents ou périodes de confusion qui limitent les activités quotidiennes, malgré un traitement médical ou thérapeutique.

Ce n'est pas de l'oubli occasionnel, mais une altération cognitive réelle pouvant affecter la gestion des tâches, des délais ou des informations.

Quelques chiffres clés

Prévalence chez les 15 ans et + (Canada, 2022)	
Incapacité liée à la mémoire	4,9 %

Important : Ces difficultés peuvent toucher toute la population adulte, et sont parfois liées à d'autres conditions comme la santé mentale, les troubles neurologiques ou le vieillissement.

Impact sur l'emploi et l'entrepreneuriat (Québec, 2017)	
Taux d'emploi	34,4 % (vs 54,6 % sans incapacité)
Discrimination perçue	35,7 % (liée au développement) (vs 18,6 % sans incapacité)
Cela traduit une méconnaissance des troubles cognitifs et un manque d'ajustements dans les environnements de travail.	

BONNES PRATIQUES
pour un accompagnement ajusté

1. **Structurer l'information**
   - ☑ Utiliser des supports écrits simples, visuels ou audios.
   - ☑ Proposer des aide-mémoires, des calendriers partagés ou des outils de rappel (notifications, alarmes).
2. **Répéter et ancrer**
   - ☑ Ne pas hésiter à répéter les informations clés à différents moments.
   - ☑ Encourager la prise de notes ou la reformulation par la personne elle-même.
3. **Alléger la charge cognitive**
   - ☑ Fractionner les tâches en étapes claires et limitées.
   - ☑ Préférer des consignes courtes, illustrées, et données une à une.
4. **Encourager la bienveillance envers soi**
   - ☑ Valider que les oublis ou confusions ne sont pas une faute.
   - ☑ Encourager l'utilisation d'outils compensatoires sans honte ni gêne.
5. **Aménager l'environnement de travail**
   - ☑ Réduire les sources de distraction dans les lieux de travail.
   - ☑ Offrir un cadre calme et organisé pour favoriser la concentration.

Qu'est-ce ces incapacités liées à la parole, au langage, aux fonctions organiques ou à d'autres sens?

La loi québécoise reconnaît plusieurs types de déficiences supplémentaires, parfois oubliées dans les enquêtes statistiques, mais ayant un impact significatif sur le quotidien et le parcours entrepreneurial. Cela inclut :

- Troubles de la parole ou du langage (ex. bégaiement, aphasie, dysphasie…)
- Déficiences sensorielles autres que la vision ou l'audition
- Fonctions organiques limitées (ex. insuffisance cardiaque, digestive, respiratoire, immunitaire, etc.)

Dans l'Enquête canadienne sur l'incapacité (ECI), ces limitations ne sont pas catégorisées séparément, mais regroupées sous une catégorie résiduelle dite « Inconnue » ou « Indéterminée ».

Important : Ce sont des incapacités moins visibles ou moins courantes, mais qui peuvent poser des défis majeurs en termes de communication, d'endurance ou d'accès aux ressources.

Quelques chiffres clés

Impact sur l'emploi et l'entrepreneuriat (Québec, 2017)

Les incapacités regroupées dans la catégorie «Inconnue» ne sont pas analysées séparément dans les données de l'ECI 2017 pour le Québec. Cependant, leur impact est réel :

- **Difficultés à communiquer** oralement, participer à des réunions, prendre la parole en public.
- **Limites physiques** liées à des fonctions vitales (ex. énergie, digestion, respiration), qui peuvent restreindre l'autonomie ou la constance.
- **Accès limité** à des mesures de compensation ou à une reconnaissance formelle.

Ces incapacités peuvent entraîner un isolement professionnel ou une difficulté à se revendiquer comme personne entrepreneure légitime, faute de cadre clair de soutien.

BONNES PRATIQUES
pour un accompagnement ajusté

1. **Adopter une posture d'écoute ouverte**
   - ☑ Ne pas exiger de justification médicale ou de catégorie précise.
   - ☑ Accueillir les besoins d'adaptation, même s'ils sortent des schémas connus.
2. **Adapter la communication**
   - ☑ Offrir des alternatives à l'oral si nécessaire (écrit, visuel, messagerie).
   - ☑ Laisser le temps à la personne de s'exprimer, sans précipitation ni interruption.
3. **Reconnaître la fatigue ou les limites physiques**
   - ☑ Prévoir des horaires flexibles, des pauses et une réduction des efforts prolongés.
   - ☑ Accepter les fluctuations d'énergie ou d'endurance dans le parcours.
4. **Soutenir l'affirmation de soi**
   - ☑ Valoriser l'expérience vécue comme compétence.
   - ☑ Renforcer la légitimité entrepreneuriale malgré une reconnaissance administrative ou statistique faible.

Prévalence chez les 15 ans et + (Canada, 2022)

Incapacité liées à la parole, au langage, aux fonctions organiques ou à d'autres sens	0,8 %

Ce chiffre peut sous-représenter la réalité, *car certaines personnes peuvent ne pas reconnaître ou déclarer leur incapacité si elle ne correspond à aucune des 10 catégories principales de l'ECI.*

12 QUESTIONNAIRE
Évaluation du parcours

Information

À quoi sert cet outil?

Ces questionnaires permettent d'évaluer l'expérience vécue par la personne accompagnée à différents moments du parcours et de recueillir sa perception concernant l'accueil, l'accessibilité, la qualité de l'accompagnement et les ajustements souhaités.

Quand utiliser cet outil?

Les questionnaires sont conçus pour être utilisés à trois moments clés du parcours d'accompagnement :

Questionnaire A – Début d'accompagnement
Objectif : comprendre comment la personne perçoit le cadre d'accompagnement et les conditions de départ.

Questionnaire B – Mi-parcours
Objectif : recueillir le ressenti sur la qualité de la relation, la pertinence du soutien et les ajustements souhaités.

Questionnaire C – Fin d'accompagnement
Objectif : mesurer la satisfaction globale, la progression perçue et le sentiment d'autonomie.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Animer les échanges et suivre l'évolution**

12 QUESTIONNAIRE **Évaluation du parcours**

QUESTIONNAIRE

Évaluation du parcours

Questionnaire visant à recueillir la rétroaction à différentes étapes de l'accompagnement.

13 OUTILS D'ANIMATION **Météo intérieure et roues des émotions**

OUTILS D'ANIMATION

Météo intérieure et roues des émotions

Outil d'expression permettant de partager son état du moment simplement.

14 OUTIL D'ANIMATION **Mur d'humeur** (ou arbre d'humeur)

OUTIL D'ANIMATION

Mur d'humeur (ou arbre d'humeur)

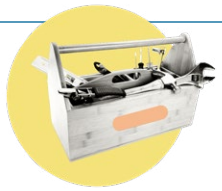
Outil visuel favorisant l'expression des émotions et le dialogue.

15 OUTIL D'ANIMATION **Cartes de photolangage** (ou métaphores)

OUTIL D'ANIMATION

Cartes de photolangage (ou métaphores)

Outil visuel facilitant l'expression des perceptions, des émotions et des expériences.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

Organisation

Accompagnateur·trice

Date

Entrepreneur·se

Entreprise/projet

	Toujours	Souvent	Parfois	Rarement	Jamais
Accueil et compréhension					
1. Je me sens bien accueilli·e et écouté·e dès le début du processus.	○	○	○	○	○
2. J'ai pu expliquer ma réalité et mes besoins sans me sentir jugé·e.	○	○	○	○	○
3. Les objectifs de l'accompagnement sont clairs pour moi.	○	○	○	○	○
Accessibilité et communication					
4. Les échanges se déroulent dans un format qui me convient (oral, visuel, écrit, autre).	○	○	○	○	○
5. Les informations et documents sont faciles à comprendre et accessibles.	○	○	○	○	○
6. Si j'ai besoin d'adaptation, je sens que je peux en faire la demande librement.	○	○	○	○	○
Confiance et sentiment d'inclusion					
7. Je sens que mon expérience et mon parcours sont respectés.	○	○	○	○	○
8. La personne qui m'accompagne semble ouverte à comprendre ma réalité.	○	○	○	○	○
9. Je me sens à l'aise de poser des questions ou d'exprimer mes limites.	○	○	○	○	○

Autres commentaires

10. Y a-t-il quelque chose qui pourrait rendre l'accompagnement plus confortable dès maintenant?

11. Autres commentaires?

Organisation

Accompagnateur·trice

Date

Entrepreneur·se

Entreprise/projet

	Toujours	Souvent	Parfois	Rarement	Jamais
Pertinence et soutien					
1. L'accompagnement répond à mes besoins actuels.	○	○	○	○	○
2. J'ai le sentiment que le rythme me convient.	○	○	○	○	○
3. Les outils ou ressources proposés m'aident concrètement à avancer.	○	○	○	○	○
Accessibilité et ajustements					
4. Les formats de rencontre ou les supports utilisés sont adaptés à ma manière de fonctionner.	○	○	○	○	○
5. Quand quelque chose est difficile, je sens que je peux en parler et qu'on cherche des solutions ensemble.	○	○	○	○	○
6. L'accompagnement s'ajuste selon mon niveau d'énergie ou mes capacités du moment.	○	○	○	○	○
Climat relationnel et inclusion					
7. Je me sens respecté·e dans mes choix, mon rythme et ma façon d'apprendre.	○	○	○	○	○
8. Je sens que ma parole a du poids dans les décisions liées à mon parcours.	○	○	○	○	○
9. L'accompagnement favorise ma confiance et mon autonomie.	○	○	○	○	○

Autres commentaires

10. Qu'est-ce qui m'aide le plus dans mon accompagnement jusqu'à présent?

11. Autres commentaires concernant une amélioration ou adaptation à apporter?

Organisation

Accompagnateur·trice

Date

Entrepreneur·se

Entreprise/projet

	Toujours	Souvent	Parfois	Rarement	Jamais
Expérience globale					
1. Je me sens satisfait·e de l'accompagnement reçu.	○	○	○	○	○
2. Les objectifs initiaux ont été respectés et adaptés en cours de route.	○	○	○	○	○
3. J'ai senti une écoute réelle de mes besoins et de ma réalité.	○	○	○	○	○
Apprentissage et progression personnelle					
4. L'accompagnement m'a aidé·e à mieux me connaître comme entrepreneur·se.	○	○	○	○	○
5. J'ai gagné en confiance et en clarté dans mes démarches.	○	○	○	○	○
6. Je me sens plus autonome ou outillé·e pour la suite.	○	○	○	○	○
Accessibilité et inclusion					
7. Les outils, le rythme et les modes de communication ont été adaptés à mes besoins.	○	○	○	○	○
8. Je me suis senti·e inclus·e et respecté·e tout au long du processus.	○	○	○	○	○
9. J'ai pu exprimer mes limites sans crainte d'être jugé·e.	○	○	○	○	○

(suite à la page suivante)

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

Regard vers l'avenir	

10. Y a-t-il quelque chose qui pourrait rendre l'accompagnement plus confortable dès maintenant?

11. Afin que l'équipe qui m'a accompagné·e puisse améliorer sa pratique, j'aimerais leur dire que :

12. Si je devais recommander ce parcours d'accompagnement, je dirais que :

13. Autres commentaires?

13

OUTILS D'ANIMATION

Météo intérieure et roues des émotions

Information

À quoi sert cet outil?

Ces outils permettent de prendre le pouls du groupe ou de la personne accompagnée et de favoriser l'expression des émotions, du niveau d'énergie et du vécu du moment.

Quand utiliser cet outil?

Avant, pendant ou après une rencontre, une activité, une formation ou une démarche d'accompagnement.

Information complémentaire

Ces outils proposent différentes façons d'exprimer son état intérieur. La **météo intérieure** utilise des conditions météorologiques comme métaphores, tandis que la **roue des émotions** aide à reconnaître, nommer et nuancer les émotions vécues.

BONNES PRATIQUES

Ces outils d'animation favorisent :

- → l'expression du vécu et du ressenti;
- → la prise de conscience de son état du moment;
- → l'écoute et l'ajustement de l'accompagnement;
- → des échanges plus ouverts et centrés sur la personne.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Animer les échanges et suivre l'évolution**

12 QUESTIONNAIRE **Évaluation du parcours**

QUESTIONNAIRE

Évaluation du parcours

Questionnaire visant à recueillir la rétroaction à différentes étapes de l'accompagnement.

13 OUTILS D'ANIMATION **Météo intérieure et roues des émotions**

OUTILS D'ANIMATION

Météo intérieure et roues des émotions

Outil d'expression permettant de partager son état du moment simplement.

14 OUTIL D'ANIMATION **Mur d'humeur** (ou arbre d'humeur)

OUTIL D'ANIMATION

Mur d'humeur (ou arbre d'humeur)

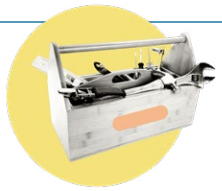
Outil visuel favorisant l'expression des émotions et le dialogue.

15 OUTIL D'ANIMATION **Cartes de photolangage** (ou métaphores)

OUTIL D'ANIMATION

Cartes de photolangage (ou métaphores)

Outil visuel facilitant l'expression des perceptions, des émotions et des expériences.



Boîte à outils

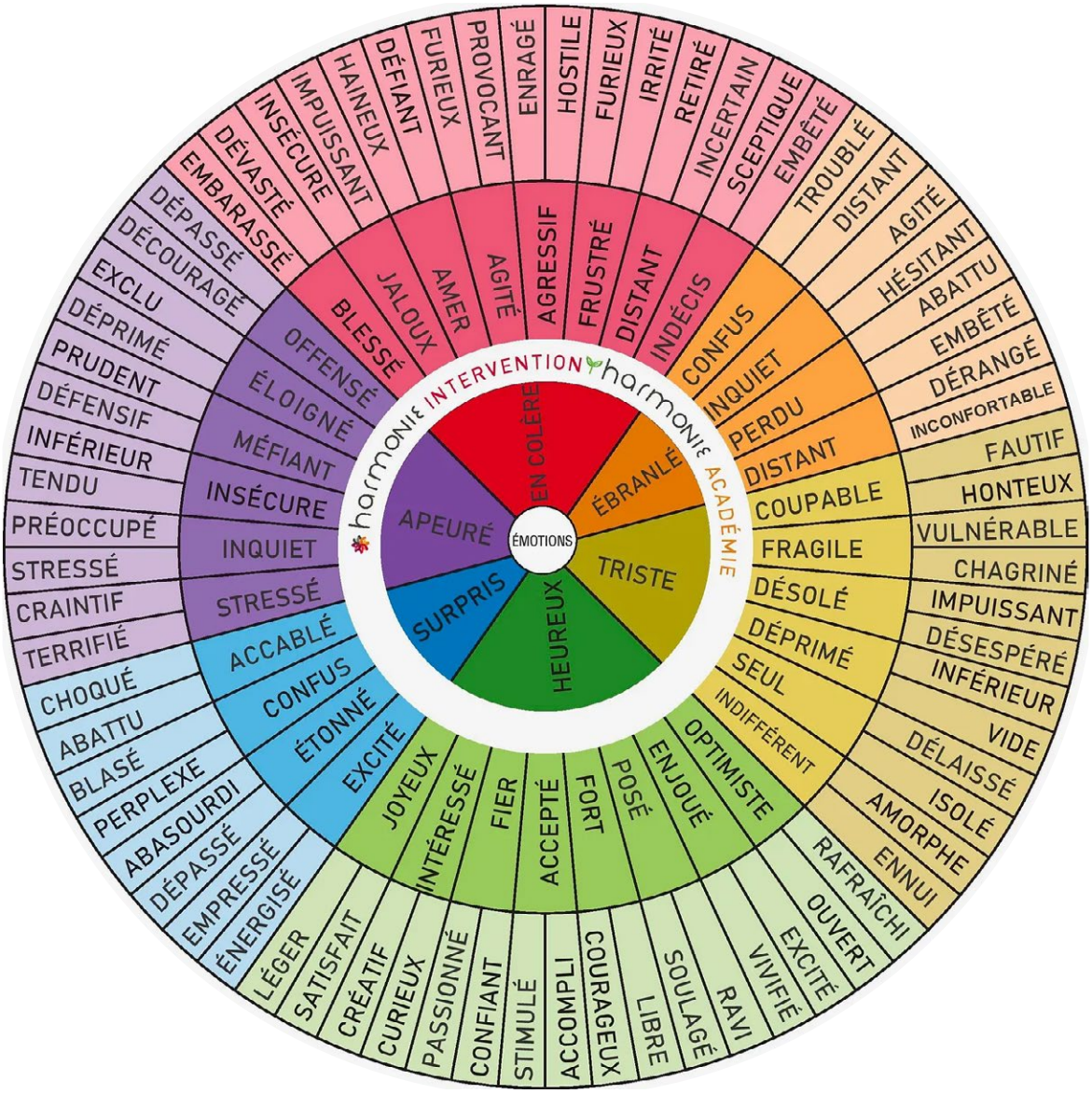
Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

Outil de la météo intérieure

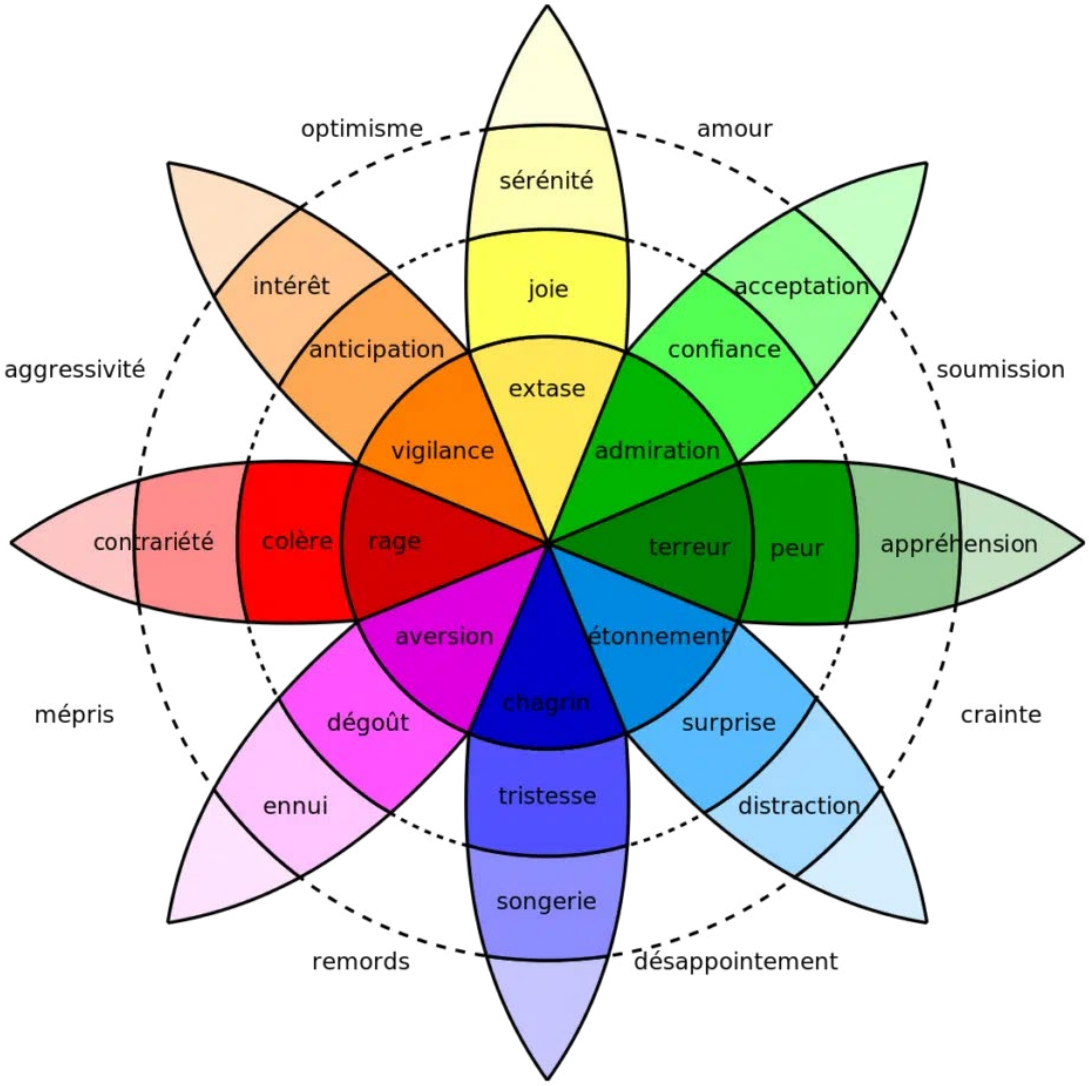
Météo	État émotionnel	Description
Ensoleillé	Motivé·e, confiant·e, disponible	Je me sens motivé·e, confiant·e et disponible. J'ai de l'élan, des idées claires et l'envie de contribuer.
Éclaircies	Énergie qui revient, prudence	Je sens que ça revient doucement. L'énergie est là, mais encore fragile. Je suis prudent·e, mais je vois des possibilités se dessiner.
Arc-en-ciel	Inspiré·e, reconnaissant·e, serein·e	Je me sens inspiré·e, reconnaissant·e et serein·e. J'ai envie de partager, de construire, de célébrer les petits pas.
Nuageux	Fatigué·e, préoccupé·e, hésitant·e	Je suis là, mais un peu ralenti·e. J'avance, mais avec moins de clarté ou de disponibilité.
Brumeux	Confus·e, en recherche de repères	Je me sens flou·e, en recherche de repères. J'ai du mal à prioriser ou à voir où je vais.
Pluvieux	Découragé·e, triste, démotivé·e	Je me sens découragé·e, triste ou démotivé·e. J'ai besoin de repli, de douceur ou de temps pour me reconnecter.
Orageux	Stressé·e, frustré·e, irrité·e	Je suis stressé·e, frustré·e ou irrité·e. Mon énergie est forte, mais difficile à canaliser.
Venteux	Dispersé·e, agité·e, instable	Je me sens agité·e, instable ou dispersé·e. J'ai du mal à me concentrer, je saute d'une chose à l'autre.
Tornade	Débordé·e, désorganisé·e, sous pression	Je suis débordé·e, désorganisé·e ou sous pression. J'ai besoin d'aide pour remettre de l'ordre ou prioriser.
Enneigé	Figé·e, ralenti·e, en attente	Je me sens figé·e, ralenti·e ou en attente. J'avance doucement, comme en mode pause.
Verglas	Vulnérable, prudent·e, incertain·e	Je me sens vulnérable, incertain·e ou sur le fil. Chaque pas demande de la prudence.
Canicule	Saturé·e, irritable, épuisé·e	Je suis saturé·e, irritable ou épuisé·e. Trop de chaleur mentale, trop de choses à gérer.
Nuit étoilée	Introspectif·ve, calme, en recul	Je me sens calme, introspectif·ve ou en recul. Je prends du temps pour réfléchir, observer ou me reconnecter.
Glacé	Détaché·e, vidé·e, en retrait	Je me sens détaché·e, vidé·e ou en retrait. Je suis là, mais en mode économie d'énergie.

Outil de la roue des émotions – 1 –



SOURCE : L'Atelier Galita – La roue des émotions

Outil de la roue des émotions – 2 –



SOURCE : Psy.Link Blog – La roue des émotions secondaires de Plutchik

14

OUTIL D'ANIMATION

Mur d'humeur (ou arbre d'humeur)

Information

À quoi sert cet outil?

Le mur d'humeur est un outil visuel permettant d'exprimer rapidement son état émotionnel du moment. Il peut se présenter sous d'autres formes, comme un arbre d'humeur ou des scènes illustrées où des personnages évoluent dans divers environnements.

Quand utiliser cet outil?

Avant, pendant ou après une rencontre, une activité, une formation ou une démarche d'accompagnement.

Information complémentaire

Le site de l'Atelier du formateur offre plusieurs gabarits gratuits de murs d'humeur, d'arbres d'humeur et d'autres outils d'expression émotionnelle. Ces modèles, initialement conçus pour un public jeunesse, peuvent être adaptés pour les adultes et utilisés dans des contextes de formation et d'accompagnement. https://latelierduformateur.fr/les-arbres-a-personnages-revisites/

BONNES PRATIQUES

Le mur d'humeur (ou arbre d'humeur) favorise :

- ➔ la mise en mots des émotions;
- ➔ la régulation émotionnelle;
- ➔ la communication au sein d'un accompagnement;
- ➔ la prise de conscience de son état intérieur avant, pendant ou après une rencontre.

Cet outil permet d'adapter l'accompagnement, sa posture et sa disponibilité à la situation du moment.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Animer les échanges et suivre l'évolution**

12 QUESTIONNAIRE **Évaluation du parcours**

13 OUTILS D'ANIMATION **Météo intérieure et roues des émotions**

14 OUTIL D'ANIMATION **Mur d'humeur** (ou arbre d'humeur)

15 OUTIL D'ANIMATION **Cartes de photolangage** (ou métaphores)

QUESTIONNAIRE

Évaluation du parcours

Questionnaire visant à recueillir la rétroaction à différentes étapes de l'accompagnement.

OUTILS D'ANIMATION

Météo intérieure et roues des émotions

Outil d'expression permettant de partager son état du moment simplement.

OUTIL D'ANIMATION

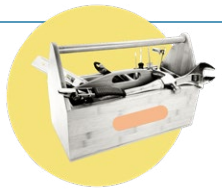
Mur d'humeur (ou arbre d'humeur)

Outil visuel favorisant l'expression des émotions et le dialogue.

OUTIL D'ANIMATION

Cartes de photolangage (ou métaphores)

Outil visuel facilitant l'expression des perceptions, des émotions et des expériences.



Boîte à outils

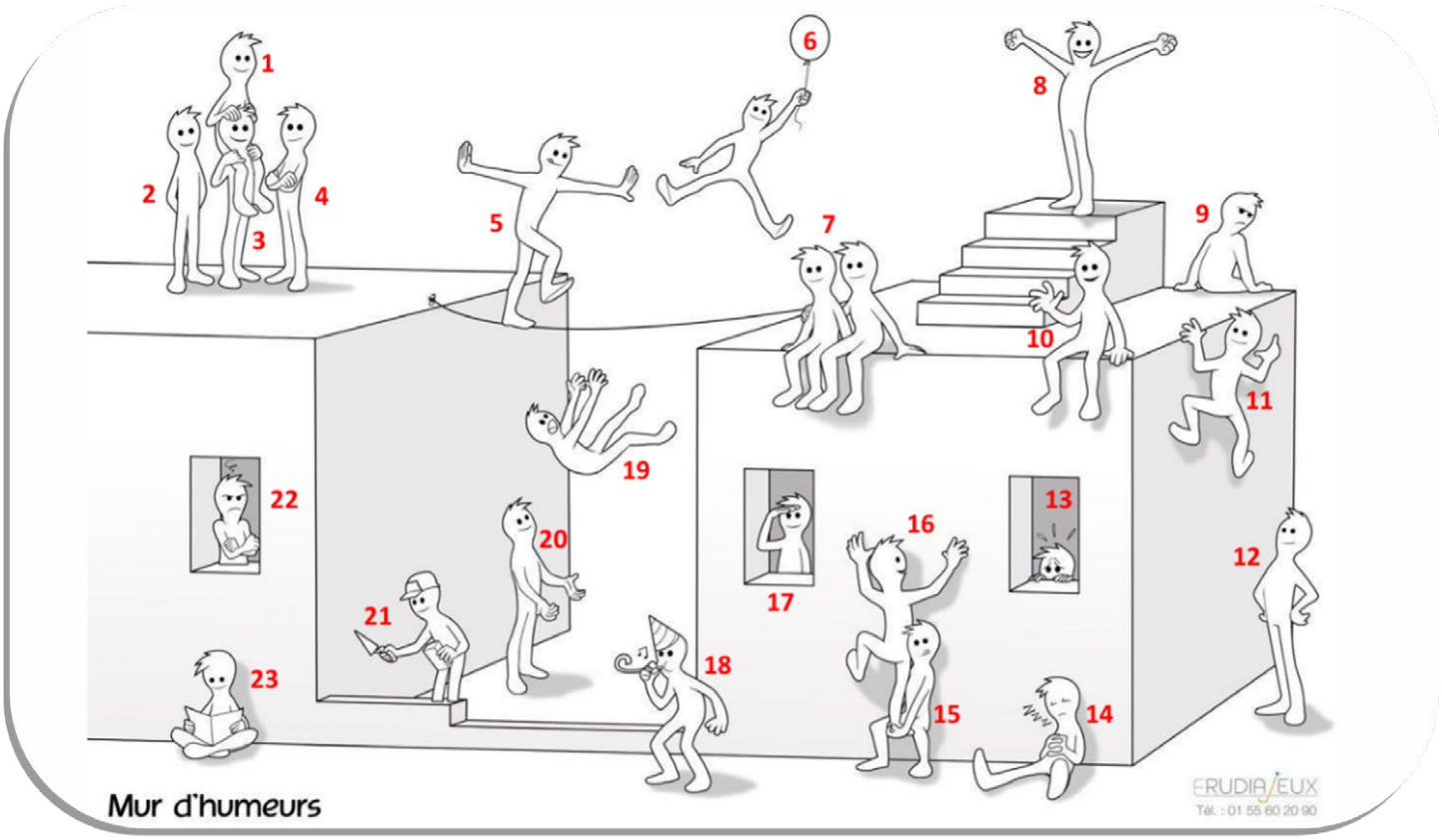
Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

Mur d'humeur

Voici le mur le plus populaire, avec des personnages numérotés pour faciliter la sélection :



SOURCE : L'Atelier du formateur

15

OUTIL D'ANIMATION

Cartes de photolangage (ou métaphores)

Information

À quoi sert cet outil?

Les cartes de photolangage ou métaphores sont des supports visuels qui facilitent l'expression des émotions, des ressentis ou des perceptions à partir d'images symboliques. Elles permettent d'amorcer le dialogue, d'explorer les représentations ou de clarifier un état d'esprit avant une rencontre ou une activité de réflexion collective.

Quand utiliser cet outil?

Avant, pendant ou après une rencontre, une activité, une formation ou une démarche d'accompagnement.

Information complémentaire

Il est possible de créer ses propres cartes de photolangage en imprimant des images de toute sortes. Sinon, voici une ressource pour des cartes numériques et à imprimer.

Cartes numériques en mode classique ou mode aléatoire : **Pic One,** le jeu de photolangage par YA+K – version digitale ou cartes à imprimer

BONNES PRATIQUES

Ces cartes permettent :

- ➔ d'amorcer le dialogue;
- ➔ d'explorer les représentations, les perceptions et les ressentis;
- ➔ de clarifier un état d'esprit avant une rencontre ou une activité;
- ➔ de favoriser l'expression des émotions à partir d'images symboliques.









Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Animer les échanges et suivre l'évolution**

12 QUESTIONNAIRE **Évaluation du parcours**

13 OUTILS D'ANIMATION **Météo intérieure et roues des émotions**

14 OUTIL D'ANIMATION **Mur d'humeur** (ou arbre d'humeur)

15 OUTIL D'ANIMATION **Cartes de photolangage** (ou métaphores)

QUESTIONNAIRE

Évaluation du parcours

Questionnaire visant à recueillir la rétroaction à différentes étapes de l'accompagnement.

OUTILS D'ANIMATION

Météo intérieure et roues des émotions

Outil d'expression permettant de partager son état du moment simplement.

OUTIL D'ANIMATION

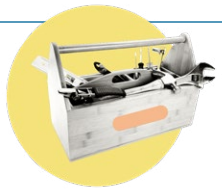
Mur d'humeur (ou arbre d'humeur)

Outil visuel favorisant l'expression des émotions et le dialogue.

OUTIL D'ANIMATION

Cartes de photolangage (ou métaphores)

Outil visuel facilitant l'expression des perceptions, des émotions et des expériences.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

16

CAPSULES D'AUTOFORMATION

Mieux accueillir les personnes en situation de handicap

Information

À quoi sert cet outil?

Afin de favoriser un meilleur accueil et une compréhension plus juste des réalités vécues par les personnes vivant avec un handicap, l'OPHQ met à disposition une série de capsules d'autoformation gratuites et accessibles.

Ces ressources s'adressent à toute personne souhaitant adapter ses pratiques d'accompagnement, de service ou d'intervention pour offrir un environnement plus inclusif et respectueux des différences.

Quand utiliser cet outil?

Avant une activité d'accompagnement, de formation, d'accueil ou de service, ou lorsqu'il est utile d'approfondir sa compréhension d'un type d'incapacité.

Information complémentaire

Chaque capsule aborde un type d'incapacité spécifique à travers une courte vidéo explicative et un aide-mémoire imprimable présentant les principaux gestes à poser, les attitudes à adopter et les erreurs à éviter.

Un jeu-questionnaire interactif permet aussi de tester ses connaissances et apprentissages.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Pour aller plus loin**

16 CAPSULES D'AUTOFORMATION
Mieux accueillir les personnes en situation de handicap

CAPSULES D'AUTOFORMATION

Mieux accueillir les personnes en situation de handicap

Capsules vidéo proposant des repères pratiques pour renforcer les pratiques inclusives.

17 RÉFÉRENCES
Cadres légaux et éthiques

RÉFÉRENCES

Cadres légaux et éthiques

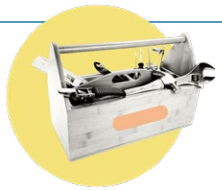
Principaux fondements juridiques et éthiques à considérer dans une démarche d'accompagnement inclusive.

18 RÉFÉRENCES
Programmes et partenaires spécialisés

RÉFÉRENCES

Programmes et partenaires spécialisés

Répertoire regroupant les ressources, les organismes et les services spécialisés.

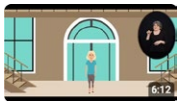


Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

Capsules d'autoformation pour mieux accueillir les personnes en situation de handicap

Capsule vidéo	Type d'incapacité	Version imprimable de l'aide-mémoire
 Capsule d'autoformation sur l'incapacité motrice	Incapacité motrice	Accueil d'une personne ayant une incapacité motrice
 Capsule d'autoformation sur les troubles de santé mentale	Trouble de santé mentale	Accueil d'une personne ayant un trouble de santé mentale
 Capsule d'autoformation sur l'incapacité visuelle	Incapacité visuelle	Accueil d'une personne ayant une incapacité visuelle
 Capsule d'autoformation sur l'incapacité auditive	Incapacité auditive	Accueil d'une personne ayant une incapacité auditive
 Capsule d'autoformation sur l'incapacité intellectuelle	Incapacité intellectuelle	Accueil d'une personne ayant une incapacité intellectuelle
 Capsule d'autoformation sur le trouble du spectre de l'autisme	Trouble du spectre de l'autisme	Accueil d'une personne ayant un trouble du spectre de l'autisme
 Capsule d'autoformation sur l'incapacité de la parole ou du langage	Trouble de la parole et du langage	Accueil d'une personne ayant une incapacité de la parole ou du langage

Pour tester ses connaissances

Consulter le questionnaire
Mieux accueillir les personnes handicapées du gouvernement du Québec

17

RÉFÉRENCES

Cadres légaux et éthiques

Information

À quoi sert cet outil?

Les références légales et éthiques constituent le fondement même de toute démarche d'accompagnement inclusif. Elles encadrent les droits, les responsabilités et les valeurs à respecter dans les pratiques d'accompagnement des entrepreneuses ou entrepreneurs vivant avec une limitation fonctionnelle.

Quand utiliser cet outil?

Lors de la planification, de la mise en œuvre ou de la révision d'une démarche d'accompagnement afin de s'assurer que les pratiques respectent les principes d'inclusion, d'accessibilité et d'équité.

Information complémentaire

Le respect de ces cadres, notamment la **Convention relative aux droits des personnes handicapées**, la **Charte des droits et libertés de la personne** et les **principes d'accessibilité universelle**, assure une approche conforme aux obligations légales, tout en favorisant un climat de confiance, d'équité et de respect mutuel.

BONNES PRATIQUES

Ces références légales et éthiques permettent de :

- → mieux comprendre les droits et responsabilités liés à l'accompagnement inclusif;
- → s'appuyer sur des principes de dignité, d'autonomie, d'égalité, d'accessibilité et de participation;
- → favoriser des pratiques conformes aux cadres légaux et éthiques;
- → contribuer à un accompagnement plus juste, respectueux et inclusif.

L'intégration de ces références n'est pas qu'une exigence juridique : elle est un levier d'inclusion et de transformation sociale.

Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Pour aller plus loin**

16 CAPSULES D'AUTOFORMATION
Mieux accueillir les personnes en situation de handicap

CAPSULES D'AUTOFORMATION

Mieux accueillir les personnes en situation de handicap

Capsules vidéo proposant des repères pratiques pour renforcer les pratiques inclusives.

17 RÉFÉRENCES
Cadres légaux et éthiques

RÉFÉRENCES

Cadres légaux et éthiques

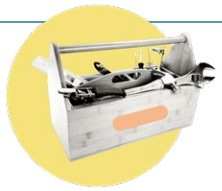
Principaux fondements juridiques et éthiques à considérer dans une démarche d'accompagnement inclusive.

18 RÉFÉRENCES
Programmes et partenaires spécialisés

RÉFÉRENCES

Programmes et partenaires spécialisés

Répertoire regroupant les ressources, les organismes et les services spécialisés.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

Références légales et éthiques applicables à l'accompagnement inclusif

Juridiction	Loi, politique ou norme	Ressource
Cadre international	Convention relative aux droits des personnes handicapées (ONU, 2006)	La Convention relative aux droits des personnes handicapées des Nations Unies : vue d'ensemble
Cadre canadien	Loi canadienne sur l'accessibilité (2019)	Résumé de la Loi canadienne sur l'accessibilité
	Norme CAN/ASC - EN 301 549:2024 – Exigences d'accessibilité pour les produits et services de TIC (2024)	Normes d'accessibilité Canada – Résumé de la norme CAN/ASC - EN 301 549:2024
Cadre québécois	Charte des droits et libertés de la personne (C-12)	Légis Québec – Charte des droits et libertés de la personne
	Politique À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité (2009)	À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité
	Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (L.R.Q., c. E-20.1)	Légis Québec – Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale
	Légis Québec – Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale	Standard sur l'accessibilité des sites Web (SGQRI 008 3.0) (2024)

18

RÉFÉRENCES

Programmes et partenaires spécialisés

Information

À quoi sert cet outil?

Ces références ont été conçues pour soutenir la pratique professionnelle des accompagnatrices et accompagnateurs : elles visent à offrir un accès rapide, centralisé et clair aux ressources pertinentes afin de faciliter les repérages, d'améliorer la cohérence des orientations proposées et de renforcer la qualité de l'accompagnement offert.

Ces références constituent un point d'appui pour travailler en réseau, collaborer efficacement et répondre de manière plus structurée aux besoins variés durant le parcours des entrepreneuses et entrepreneurs.

Explorer la carte interactive

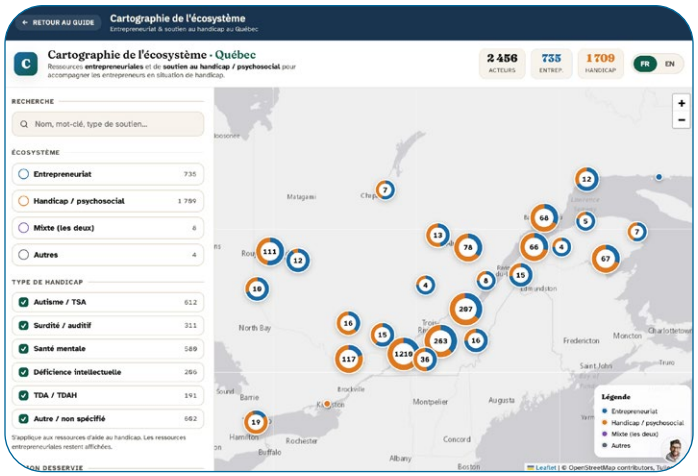
Cette carte permet de géolocaliser rapidement les ressources et les services par pertinence et par région et d'accéder à leurs coordonnées et sites Web.

- **Ressources entrepreneuriales** (en bleu)

  organismes d'accompagnement et de développement économique : SADC, MRC, incubateurs, accélérateurs, réseaux spécialisés et organismes d'accompagnement, etc.

- **Services liés aux handicaps** (en orangé)

  Accessibilité, aides techniques et technologiques, soutien psychosocial et en santé mentale, associations spécialisées et organismes communautaires de soutien aux personnes en situation de handicap.



Poursuivre le parcours

Outils dans la même section : **Pour aller plus loin**

16 CAPSULES D'AUTOFORMATION
Mieux accueillir les personnes en situation de handicap

CAPSULES D'AUTOFORMATION

Mieux accueillir les personnes en situation de handicap

Capsules vidéo proposant des repères pratiques pour renforcer les pratiques inclusives.

17 RÉFÉRENCES
Cadres légaux et éthiques

RÉFÉRENCES

Cadres légaux et éthiques

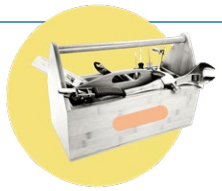
Principaux fondements juridiques et éthiques à considérer dans une démarche d'accompagnement inclusive.

18 RÉFÉRENCES
Programmes et partenaires spécialisés

RÉFÉRENCES

Programmes et partenaires spécialisés

Répertoire regroupant les ressources, les organismes et les services spécialisés.



Boîte à outils

Découvrez l'ensemble des outils afin d'accompagner les différentes étapes du parcours entrepreneurial.

Accéder à la Boîte à outils complète et aux documents individuels

SOURCE : Boîte à outils – Transformer l'accompagnement – Guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap, © Université de Sherbrooke, novembre 2026

AUTEUR·ES
Félix Zogning
Mélanie Bordeleau
Lydie Koblan-Huberson

RÉVISEURE LINGUISTIQUE
Clélia Gauduchon

DIRECTEUR DES PRODUITS NUMÉRIQUES
Félix Zogning

DESIGNER GRAPHIQUE
Line Lewandowski

FONDERIE TYPOGRAPHIQUE
Atkinson Hyperlegible Next

SOURCE DES IMAGES DES CHAPITRES
Adobe Stock (non générées par l'IA)

ACCESSIBILITÉ
Ce guide a été conçu en s'appuyant sur les principes des WCAG 2.1 et les bonnes pratiques d'accessibilité des documents PDF.

MERCI À NOS PARTENAIRES
NIVITI | Horizons B2B | DigitApp | Evol

SITE WEB
psh.horizonsentrepreneurs.com

POUR NOUS JOINDRE
Felix.Zogning@USherbrooke.ca

DROITS D'AUTEUR
© Félix Zogning, Mélanie Bordeleau et Lydie Koblan-Huberson / Université de Sherbrooke, 2026.

Ce guide et sa boîte à outils sont diffusés sous licence *Creative Commons Attribution* – Pas d'utilisation commerciale – Partage dans les mêmes conditions 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0). Vous pouvez les reproduire, les distribuer et les adapter à des fins non commerciales, à condition de citer les auteurs et la source et de diffuser toute version adaptée sous la même licence. Les images (Adobe Stock) et les logos des partenaires sont exclus de cette licence et demeurent soumis à leurs conditions d'utilisation respectives.

ISBN 978-2-925533-33-7 (PDF)

DÉPÔT LÉGAL
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026
Bibliothèque et Archives Canada, 2026

Publié au Canada
Novembre 2026

CITATION SUGGÉRÉE
Zogning, F., Bordeleau, M. et Koblan-Huberson, L. (2026). *Transformer l'accompagnement : guide pour un entrepreneuriat inclusif des personnes en situation de handicap*. Université de Sherbrooke. ISBN 978-2-925533-33-7.

