

CANADIAN DISABILITY STUDIES ASSOCIATION

ASSOCIATION CANADIENNE D'ÉTUDES SUR LE HANDICAP

Guide de survie du congrès CDSA-ACÉH

Guide préparé par Caroline Kovesi (2019)

Traduction par Keith Nolwenn Bellec et Carl Plowright

Nous remercions particulièrement ACCUTE pour leurs guides pratiques: [A Beginner's Guide to Attending ACCUTE](#) et [A Presenter's Guide to Best Practices at ACCUTE](#)

Table des matières

| | |
|---|----|
| Table des matières | 2 |
| A) Se préparer pour le Congrès | 3 |
| Horaire | 3 |
| Faire ses valises | 3 |
| Préparation de votre exposé | 5 |
| B) Présenter au Congrès | 6 |
| À quoi s'attendre | 6 |
| Astuces pour les présentations | 7 |
| C) Attending Congress..... | 7 |
| En arrivant | 7 |
| Astuces pour bien prendre votre propre rythme | 8 |
| Étiquette pour les participant·e·s | 8 |
| Réseautage | 9 |
| Café matinal/réseautage, dîner et pauses | 10 |
| D) Évènements du congrès | 10 |
| Réception Présidentielle | 10 |
| Assemblée générale annuelle (AGM) | 11 |
| Conférencièr·e·s d'honneur | 11 |
| Conférences des autres associations | 12 |
| Expo Congrès..... | 12 |

Guide de survie du congrès CDSA-ACÉH

A) Se préparer pour le Congrès

Horaire

En arrivant au Congrès, la quantité impressionnante d'évènements, l'épuisement mental et physique du voyage, et le changement de paysage peuvent être débordants. Il peut donc être utile de se créer une plage horaire à l'avance en notant les éléments suivants :

- Les évènements auxquels vous voulez assister chaque jour
- Les évènements qui vous intéressent mais que vous ne regretteriez pas de manquer (e.g. sessions ou conférencier.e.s d'honneur aux conférences des autres associations)
- Les évènements sociaux et locaux organisés par le Congrès qui sont d'intérêt particulier.

Vous pouvez trouver les programmes des autres associations sur le site du Congrès. Le Congrès dispose aussi d'un Calendrier d'évènements qui peut être consulté en fonction de la journée, ainsi que d'autres évènements et ateliers mis en valeur sur leur site (consultez l'onglet « Programme »).

Le Congrès vous donnera une brochure contenant la plupart de ces informations lors de votre enregistrement en personne, mais elle est difficile à lire, et il est facile de rater quelque chose qui vous est important si vous n'en avez pas pris connaissance d'avance.

Faire ses valises

Fournitures générales:

- Vêtements appropriés pour la conférence – la plupart des universitaires préfèrent porter une tenue d'affaires décontractée, mais ce n'est pas obligatoire! Habillez-vous selon votre confort afin de mitiger un environnement déjà potentiellement stressant.
- Vêtements confortables pour les soirées et/ou pour des activités plus athlétiques (ex. randonnées, danse) si vous comptez en pratiquer.
- Des chaussures confortables (il se peut que vous vous déplaciez autour du campus toute la journée sans faire d'aller-retour à votre hébergement)
- Parapluie
- Imperméable
- Une bouteille d'eau
- Barres granola / petites collations (CDSA-ACÉH n'offre des collations et du café que le matin avant les sessions)

- Les chargeurs de votre matériel électronique (cellulaire, tablette, etc)
- Trousse de toilette et médicaments (**Essayez d'apporter des produits non-parfumés** – certain.e.s participant.e.s sont sensibles aux produits chimiques et ne peuvent pas partager des espaces avec des gens qui ont utilisé des produits comme des parfums, des désinfectants pour les mains parfumés, etc.)
- Vos jouets de stimulation, si vous le désirez
- Quelque chose de relaxant à faire en soirée
 - Les conférences peuvent être épuisantes, et donc il peut être sage de se planifier une activité personnelle moins intense qui n'est pas en lien avec les domaines académiques.
 - Pensez à télécharger vos émissions ou films préférés en avance, et/ou de vous apporter des lectures amusantes, un journal intime, ou un livre de coloriage.

Matériel académique:

- Un sac pour la journée, assez grand pour accommoder tout ce que vous voulez apporter avec vous au campus et aux sessions chaque jour, par exemple :
 - un carnet de notes, un ordinateur, une tablette, etc
 - des collations (CDSA-ACÉH offrent des collations et du café le matin avant le début des sessions, mais il n'en restera pas assez pour toute la journée)
- Clé USB avec une copie de votre présentation et/ou vos supports visuels (diapositives, etc)
- Copies de consultation de votre dissertation avec police de caractère 12 ou 16, déjà agrafées (si nécessaire)
- Cahier de notes
- Stylo (vous serez surpris.e par la difficulté d'en dénicher un nouveau pendant une conférence!)
- Une copie imprimée de l'horaire de la conférence (il est toujours utile d'avoir une copie papier sous la main). CDSA-ACÉH en aura aussi quelques copies au bureau d'enregistrement.
- Des cartes d'affaires si vous en avez (Note : la plupart des étudiants n'en ont pas – ne vous en faites pas si vous n'en avez pas déjà)

Pour les hébergements communautaires:

- Sandales (pour espaces de douche partagés)
- Serviette et débarbouillette (si elles ne sont pas offertes à votre hébergement – vous pouvez toujours appeler à l'avance et demander!)
- Séchoir à cheveux
- Bouchons d'oreilles / casques de protection auditive

Préparation de votre exposé

- Ne vous inquiétez pas si votre sujet de présentation a évolué depuis la soumission de votre abstrait – c’est très normal.
- Il y a beaucoup de différentes façons de présenter votre matériel. Certain.e.s préfèrent lire leur dissertation mot-par-mot, tandis que d’autres préfèrent utiliser des supports visuels comme PowerPoint, Prezi, ou des notes. Choisissez ce qui est le plus approprié pour vous ou votre sujet de présentation – il n’y a pas de bonne ou de mauvaise manière de présenter.
- Rappelez-vous qu’une présentation en milieu conféréncier n’est pas la même chose que la rédaction d’une dissertation ou d’autres types de discours publics avec lesquels vous avez peut-être plus d’expérience. Vous n’avez qu’un court laps de temps pour présenter vos idées à un public.
- Pensez à ce que vous voulez que votre public retienne de votre présentation pendant que vous la préparez; les présentations les plus mémorables offrent souvent des opportunités de réflexion, des chemins de questionnement, ou une introduction à de nouvelles perspectives.
- Rappelez-vous que vous ne pouvez pas complètement expliquer un projet de recherche en 15 minutes – et si vous le pouvez, votre présentation va souvent devenir une description de votre démarche de recherche plutôt que de vos idées – soyez donc judicieux.es avec votre temps.
- Si vous comptez lire votre dissertation, pensez à prendre des notes personnelles sur votre copie, ou d’ajouter des notes sur le dessous de vos diapositives PowerPoint si vous les utilisez. Vous pourrez ainsi vous rappeler d’aspects que vous voulez souligner ou de précisions et commentaires que vous voulez ajouter durant votre présentation.
- **Chronométrez votre présentation à l’avance!** On ne vous accordera pas plus de temps si vous ne finissez pas votre présentation à temps (à moins que vous aillez prévu une accommodation pour cela avec votre association)
- **Consultez les directives d’accessibilité CDSA-ACÉH** en consultant le lien ici-bas pour maximiser l’accessibilité de votre présentation.
 - **Quelques aspects importants des directives d’accessibilité CDSA-ACÉH:**
 - Offrir des copies de consultation pour votre présentation avec une police de caractère de 12 et 16 points
 - Décrire à l’oral le contenu visuel de votre présentation (images, diapositives, diagrammes, etc.)
 - Indiquer à l’oral quand vous lisez une citation (« ouvrez les guillemets », « fermez les guillemets » ou encore « début de citation », « fin de citation »)
 - Avertir les participant.e.s si votre contenu est susceptible de déclencher une réaction négative involontaire (*trigger warning*)
 - Assurez vous que vos vidéos sont sous-titrées
 - Ressources complémentaires: [Des présentations accessibles : un guide pour les conférénciers](#)

B) Présenter au Congrès

À quoi s'attendre

- Souvenez-vous qu'une conférence est l'occasion de présenter des *projets en cours d'élaboration*. Les membres de l'Association et le public veulent vous soutenir et vous encourager!
- **Chaque conférencier·ère dans votre session recevra 15 à 20 minutes pour présenter leur travail.** Vers la fin (autour de la quinzième minute), la·le modérateur·ice de votre session brandira un panneau indiquant qu'il reste 5 minutes, puis 1 minute, en enfin que le temps est écoulé et qu'ils doivent terminer immédiatement.
- **Votre modérateur·ice est une personne d'expérience qui ne présente pas lors de votre session, mais qui est là pour s'assurer que tout se passe bien.** Elle fera de son mieux pour que chaque présentation démarre à l'heure et pour gérer le flux des questions et des commentaires du public.
- D'habitude, après la fin des présentations, la·le modérateur·ice fera des commentaires généraux à leur sujet, ou permettra directement au public d'intervenir avec des questions ou des commentaires. **Les membres du public peuvent s'adresser à un·e conférencier·ère en particulier, ou demander à tous les conférencier·ère·s de répondre, si illes sont à l'aise.**
 - Parfois, des membres du public avec plus d'expérience recommanderont des lectures ou des sujets connexes qu'illes pensent utiles. Illes peuvent aussi penser tout haut et amener des questions rhétoriques qui se rattachent à votre sujet.
 - Ne vous inquiétez pas si vous ne savez pas répondre à une question ou si vous n'avez pas lu ce qui vous a été suggéré. Une conférence a surtout pour but d'encourager les étudiant·e·s dans leur travail grâce au retour d'information par les pairs et collègues – pas de tester leur savoir.

Chaque session est unique – elles auront toutes un public qui diffère en nombre, en niveau de participation, et en atmosphère. Parfois les présentations se complètent harmonieusement, et à d'autres occasions elles se contredisent ou n'ont simplement pas de rapport. Il peut arriver qu'un·e modérateur·ice ou conférencier·ère ne se présente pas, ce qui demande de l'improvisation. Gardez à l'esprit que chacune de ces variables est imprévisible – ce qui se passe lors de votre session ne reflète pas votre personne ou votre travail.

Astuces pour les présentations

- **Faites plusieurs répétitions de votre présentation en avance** – y compris vos diapositives et supports visuels si vous en utilisez. Assurez-vous que votre présentation rentre du début à la fin dans les 15 minutes qui vous sont allouées (ou dans le temps supplémentaire qui vous a été alloué dans le cadre d'un accommodement). L'horaire chargé de la conférence ne permet pas de retard; si vous ne terminez pas dans les temps, il vous sera demandé d'interrompre votre présentation pour permettre aux suivants de prendre la parole.
- **Si vous comptez utiliser le matériel audiovisuel prévu sur place, assurez-vous d'emmener votre ordinateur, son chargeur, tous les câbles et adaptateurs dont vous pourriez avoir besoin, et une clé USB de secours contenant une copie de votre présentation.**

Lors d'une pause entre les sessions, testez l'équipement audiovisuel de la salle afin de vous assurer qu'il est compatible avec votre matériel, bien en avance de votre présentation. En attendant votre tour pendant la session, assurez-vous que votre matériel est prêt à démarrer.

- **Rendez-vous à votre session avec quelques minutes d'avance** – davantage si vous avez des images à projeter.
Faites la connaissance de votre modérateur·ice et des autres conférencier·ère·s avant le début de la session.
- **Utilisez toujours le microphone** lors de votre présentation et lorsque vous répondez aux questions. Tout le monde en bénéficie, et vous devriez toujours vous attendre à ce que certaines personnes dans la salle en aient besoin pour vous entendre.
- **Mettez à disposition des imprimés accessibles de votre présentation en police 12 et 16** – il est judicieux de les imprimer chez vous et de les amener à la conférence. Vous pouvez aussi tenter de trouver une imprimante sur le campus, mais cela peut s'avérer difficile.
Un imprimé accessible peut être un compte-rendu mot-pour-mot de votre présentation, l'ensemble de vos diapositives, ou encore un aperçu de votre présentation qui aidera le public à suivre le fil. Vous pouvez demander qu'on vous rende vos imprimés à la fin de la session, si vous ne souhaitez pas que le public parte avec.

C) Attending Congress

En arrivant

- **Rendez-vous au bureau d'enregistrement au lieu marqué "Congress Hub" afin de recevoir votre trousse d'inscription**, qui comprend votre porte-nom, votre billet pour la Réception Présidentielle, et la brochure du Congrès. Selon votre heure d'arrivée, il peut y avoir une longue file d'attente, alors pensez à emmener un livre ou un passe-temps. Malheureusement, il n'y a généralement pas de place où s'asseoir.

- Lors des sessions, si vous avez besoin d'un renseignement, vous pourrez toujours trouver un·e bénévole au bureau d'enregistrement CDSA-ACÉH, qui se trouvera dans le bâtiment où se déroule la conférence.
- L'université qui vous accueille aura des bénévoles portant des t-shirts identiques, disséminés en paires à travers le campus, souvent à l'abri d'une petite tente ou d'un parapluie. N'hésitez pas à leur demander le chemin ou à leur poser des questions – illes sont là pour vous! En outre, il est toujours poli de les remercier pour leur travail bénévole.

Astuces pour bien prendre votre propre rythme

- Assurez-vous de bien manger et de rester bien hydraté.e.s.
- Réservez-vous du temps personnel pour relaxer chaque jour.
- **Il n'est PAS NÉCESSAIRE d'assister à chaque session** (la seule session obligatoire est la vôtre, si vous présentez).
 - Le nombre de sessions auxquelles vous assistez dépend entièrement de vous (et personne ne juge vos choix)
- Votre santé et votre bien-être sont primordiaux, donc prenez-en le meilleur soin possible.
- **N'hésitez pas à prendre un jour ou une après-midi de congé.** C'est épuisant d'être sans cesse à l'écoute et en train d'apprendre, tout en se préparant à réseauter et à socialiser.
 - Vous pouvez explorer la ville où se déroule la conférence et prendre un pique-nique. Vous pouvez aussi explorer les événements artistiques et sociaux organisés par le Congrès, l'Expo du Congrès, ou la librairie universitaire. Enfin, vous pouvez tout simplement revenir à votre hébergement et prendre une sieste bien méritée. Cette conférence est à vous – disposez de votre temps comme vous l'entendez.
- Traitez-vous avec compassion, autant que possible, si vous ne pouvez pas vous rendre à toutes les occasions que vous souhaitiez.

Étiquette pour les participant·e·s

- **Utilisez toujours le micro quand vous posez une question lors d'une session.**
- Vos interventions lors d'une session, d'une table ronde, ou d'un discours d'honneur doivent être brèves, afin de laisser aux autres l'occasion de prendre la parole, car la période de questions est courte.
- Autant que possible, tentez d'éviter de quitter une session avant qu'elle ne soit finie. Si vous arrivez en retard, essayez si possible d'attendre que la personne qui présente ait terminé avant d'entrer, afin de minimiser les interruptions.
- Gardez à l'esprit le respect du confort des autres et de leurs besoins.

- **La salle tranquille (“quiet room”) est un espace réservé au silence.** Si vous désirez parler à quelqu’un, prière de le faire à l’extérieur.
- **N’hésitez pas à utiliser Twitter pendant les sessions, à condition de citer, dans chaque billet, le-la conférencier-ère à qui vous faites référence.** Vous pouvez aussi découvrir d’autres conversations en cherchant les mots-clés de l’année, par exemple #cdsa2019 or #Congressh.
- **Mettez votre porte-nom!** Cela aidera les gens à vous reconnaître et à faire votre connaissance. Si les autres portent le leur, cela vous aidera aussi!

Réseautage

Le réseautage n’est pas obligatoire!

Vous avez peut-être déjà entendu dire que les conférences présentent de bonnes opportunités de réseautage. Quand on parle de réseautage, on veut dire la chance de rencontrer et créer des liens avec des autres personnes s’engageant dans votre domaine d’études, ou qui partagent vos intérêts. Ce sont des personnes que vous pourrez contacter un jour parce qu’elles pourraient peut-être vous offrir des ressources, de l’aide en recherche, des conseils, du mentorat, ou encore des emplois.

Ne soyez pas surpris·e·s si des autres personnes vous parlent après votre présentation, ou si des universitaires que vous connaissez déjà (comme vos professeur·e·s) vous présentent de nouvelles personnes qu’elles pensent que vous aimeriez connaître. Selon votre niveau de confort, vous pouvez leur parler sur le coup et/ou échanger vos adresses courriel pour signaler que vous êtes ouvert·e·s à établir une connection avec elleux plus tard d’une façon ou d’une autre.

Le réseautage est souvent difficile et inconfortable pour tout le monde – les personnes neutotypiques y compris! - alors ne vous en faites pas si vous avez l’impression de faire moins de réseautage que prévu.

Si vous êtes tenté·e, voici quelques suggestions :

- Sentez-vous à l’aise d’approcher et de faire connaissance avec des chercheur·euse·s dont vous admirez le travail!
- Posez des questions à un·e conférencier-ère sur leur travail après la fin de la session, ou plus tard lors d’un évènement.
- Faites part à quelqu’un·e que vous aimeriez correspondre à propos de leur travail, et demandez si vous pouvez échanger contact (par courriel par exemple).
- Prenez part à des évènements sociaux décontractés et présentez-vous aux personnes que vous reconnaissez après votre conférence.
- Vous pouvez vous présenter avec le modèle suivant :
« Bonjour, je m’appelle X et j’étudie à Y. J’ai beaucoup apprécié votre présentation/aimé lire votre travail/ai hâte à votre exposé/partage vos intérêts de recherche/songe à postuler dans votre département/ai été accepté·e au programme de cycle supérieur dans votre département... »

- La personne que vous approchez connaîtra donc votre intérêt et vous laissera savoir si elle est prête à engager la conversation ou si elle doit s'occuper de son propre horaire. Les universitaires sont souvent très occupé·e·s pendant les conférences, alors ne vous découragez pas s'il·les ne restent pas pour discuter – vous avez manifesté votre intérêt et forgé une connexion, et c'est déjà ça!
- Gardez à l'esprit votre propre niveau de confort et les besoins des autres. **Certaines conférences utilisent un système d'autocollants pour indiquer le niveau d'ouverture d'un·e participant·e à la socialisation et au réseautage.** Un autocollant vert indique qu'une personne est prête à socialiser, le jaune indique qu'elle est parfois ouverte à socialiser, et le rouge indique qu'elle ne devrait pas être approchée pour un contact social.

Café matinal/réseautage, dîner et pauses

- Du café et des collations légères (comme des viennoiseries et des fruits) sont offerts durant les heures de café et de réseautage du programme. Les restes seront laissés pour les participant·e·s. Ce « réseautage » est habituellement plus calme que les autres occasions de rencontrer des gens, et comme il est tôt, les gens sont encore en mode réveil et se préparent pour le reste de la journée.
- Les dîners ne sont pas généralement offerts SAUF pour les personnes présentes à l'Assemblée Générale Annuelle. Prévoyez d'emmener vos propres dîners au campus, ou d'acheter un repas durant les pauses.
- Les pauses entre les sessions sont de quinze minutes. Habituellement, on a juste le temps d'utiliser les toilettes, de rapidement comparer ses notes à celles des participant·e·s des autres sessions, ou de décider où se rendre ensuite : soyez conscient·e·s que cette période de temps s'écoule très rapidement.

D) Évènements du congrès

Le Congrès organise ses propres évènements chaque jour et soir; un programme qui met en valeur des présentations, débats, concerts, performances artistiques, visites guidées, etc. Ces évènements sont habituellement ouverts au public, mais ils peuvent être faciles à manquer si vous ne planifiez pas d'y assister à l'avance, car plusieurs d'entre eux se déroulent simultanément.

Réception Présidentielle

La Réception Présidentielle est un évènement social très chargé, et typiquement on y retrouve les meilleurs amuse-gueules de la conférence. Toutefois, puisque plusieurs associations sont invitées à la réception présidentielle, cet évènement peut être plutôt encombré et il peut être difficile d'y retrouver des membres du CDSA-ACÉH une fois présent·e (par contre, vous pouvez éviter de vous y perdre si vous vous y rendez en groupe).

Au verso de votre porte-nom officiel du Congrès se trouve un billet qui vous donne droit à une boisson (alcoolisée ou non). Veuillez noter que vous ne pouvez vous présenter qu'à la réception présidentielle de votre association, et donc votre billet n'est valide qu'un soir. Si une de vos connaissances ne souhaite pas utiliser son billet, vous pouvez l'utiliser vous-même. Il n'y a pas d'activités sociales structurées prévues dans cet événement; il s'agit simplement de faire des rencontres et parfois d'apprécier une musique de fond.

Assemblée générale annuelle (AGM)

L'Assemblée Générale Annuelle est ouverte à tou·te·s les membres d'une association – y compris les étudiant·e·s! CDSA-ACÉH offre généralement le repas aux membres qui se présentent à l'AGM.

- Pendant l'AGM, le·la Président·e présentera un sommaire des activités de l'année passée, et le·la Trésorier·ère présentera un compte-rendu budgétaire de l'année fiscale passée.
- Ensuite, une discussion ouverte aura lieu (parfois en petits groupes traitant chacun d'une question particulière), sur des sujets tels que: Comment rendre la conférence et le conseil de direction plus accessible et inclusifs? Quelles sont les priorités du budget de l'année prochaine? **Participer est facultatif, mais très utile, et donne une rare opportunité aux membres de s'adresser directement au conseil de direction pour exprimer leurs idées et leurs préoccupations.**
- **Le conseil de direction de l'année suivante est aussi élu à l'AGM.** Il est recommandé, mais pas obligatoire, de faire connaître d'avance son intérêt envers un poste au comité de direction actuel. **Un·e nouveau·elle Délégué·e Étudiant·e est élu·e chaque année.** Les autres positions du comité de direction sont énumérées sur le site de CDSA-ACÉH.

Conférencier·e·s d'honneur

CDSA-ACÉH invite généralement un·e conférencier·ère d'honneur de niveau national et de niveau international.

- La conférence d'honneur internationale, en particulier, présente une occasion unique de rencontrer directement un·e chercheur·euse de renom qui ne sera sans doute pas présent·e dans d'autres universités canadiennes.
- Il n'y a pas de sessions CDSA-ACÉH prévues en même temps que les conférences d'honneur CDSA-ACÉH.
- Les conférences d'honneur sont généralement présentées à l'aide de CART (le sous-titrage en temps réel), et parfois en langue des signes ASL. En revanche, il n'y a souvent pas d'imprimés accessibles pour ces présentations.

- Les conférences d'honneur sont prévus dans des salles plus grandes parce qu'elles attirent un plus large public. Parfois, ces conférences sont présentées par plusieurs associations en même temps, et donc on retrouve des membres d'associations différentes au sein du public.

Conférences des autres associations

Vous êtes les bienvenu.e.s à assister aux sessions des autres conférences!

- Vous pouvez trouver les programmes des autres association en cliquant sur leurs différents noms sous l'onglet « Programmes » sur le site du Congrès. À moins que l'espace soit limité, ce qui est rare, vous n'avez pas besoin de demander la permission pour y assister : vous pouvez tout simplement vous y présenter comme vous le ferez pour votre propre session de conférence.
- Souvent, les autres conférences comporteront des sessions thématiques qui touchent à vos domaines de recherche et d'intérêt, comme par exemple les handicaps, mais ces sessions approcheront ces sujet d'une autre perspective disciplinaire. Vous pourrez peut-être découvrir de nouveaux champs d'intérêts inattendus en choisissant d'assister à d'autres conférences.
- Les conférences des autres association où les membres de CDSA-ACÉH ont présenté auparavant incluent: La Société Canadienne de Sociologie (SCS); Women's and Gender Studies et Recherches Féministes (WGSRF); L'Association Canadienne de Philosophie (ACP); La société d'études socialistes (SÉS); L'Association canadienne pour la formation en travail social (ASFTS); La société canadienne pour l'étude de l'éducation (SCÉE) et la Société canadienne pour l'étude de l'enseignement supérieur (SCÉES).

Expo Congrès

L'Expo du Congrès comprend un grand nombre de maisons d'édition qui vendent des livres académiques concernant divers domaines des sciences humaines et des lettres, des œuvres fictives et du matériel académiques non-traditionnel, ainsi que de la marchandise. Il peut être amusant de prendre le temps de parcourir les titres offerts à l'Expo durant les pauses entre les sessions, et il s'agit habituellement du seul endroit où vous pouvez trouver des accessoires gratuits tels que des stylos, des épingles et des autocollants du Congrès.