



TRAVAILLER ENSEMBLE !

GUIDE DU SAVOIR-ÊTRE AVEC UN COLLÈGUE DÉFICIENT VISUEL





Accueillir un nouveau collègue déficient visuel n'est pas chose aisée.

Réintégrer un collègue devenu déficient visuel l'est encore moins.

Que va-t-il pouvoir faire ? Que ne pourra-t-il plus faire ?

Comment vais-je me comporter avec lui ?

Le manque d'information peut engendrer un grand nombre de situations de rejets, d'incompréhensions, de fausses certitudes, de gêne...

Le guide « Travailler ensemble ! Guide du savoir-être avec un collègue déficient visuel » a pour objectif de vous présenter les règles élémentaires de vie au travail permettant à chacun de s'épanouir professionnellement et d'échanger dans le respect mutuel.

Ces quelques règles de « savoir-être » vous permettront d'avoir l'attitude adaptée pour répondre aux besoins, sans tomber dans l'assistanat ou la surprotection.

Même si nous savons bien que l'heureuse rencontre des différences est toujours source d'enrichissement, l'attitude à adopter en présence d'une personne handicapée dans l'entreprise peut questionner l'ensemble d'un groupe ou d'une équipe de travail. Qui est-elle, comment se comporter avec elle ? Et c'est bien souvent parce qu'on ne sait pas répondre à ces simples questions que la gêne et parfois le rejet s'installent. C'est pour tenter de briser le cercle négatif de l'incompréhension, que la Fédération des Aveugles et Amblyopes de France et l'Agefiph ont décidé de rééditer le guide « travailler avec une personne déficiente visuelle ».

Proposer une attitude, des gestes simples mais qui ne tombent pas immédiatement sous le sens, suggérer quelques astuces, voilà qui peut permettre de briser la glace et contribuer à réussir l'inclusion au sein d'un groupe déjà constitué.

Il était normal que la Fédération des Aveugles et Amblyopes de France dont la mission première consiste à défendre les droits des personnes déficientes visuelles et l'Agefiph, dont l'objet vise à permettre l'accès et le maintien en emploi des personnes handicapées, s'associent dans le cadre de la convention qui les unit, pour rééditer ce guide qui a déjà démontré toute sa pertinence et concourt à rendre l'entreprise et la société plus inclusives.

Vincent MICHEL

Président de la Fédération
des Aveugles et Amblyopes de France

Malika BOUCHEHIOUA

Présidente de l'Agefiph



**La France compte
207 000 aveugles
et près de 2 millions
de malvoyants**

SOMMAIRE

01. **CÉCITÉ, MALVOYANCE : QUI EST CONCERNÉ ?**
02. **QUE SIGNIFIE NE PAS VOIR ?**
03. **QUE SIGNIFIE TRÈS MAL VOIR ?**
04. **BRISEZ LA GLACE !**
05. **SOYEZ PRÉVENANT...**
06. **PREMIÈRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**
07. **COMMENT DOIS-JE ME COMPORTEUR ?**
08. **COMMENT COMMUNIQUER ?**
09. **DE QUOI AURA-T-IL BESOIN POUR TRAVAILLER ?**
10. **IL ME PARLE D'ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE ?
DE QUOI S'AGIT-IL ?**
11. **COMMENT TRAVAILLER ENSEMBLE**



12. **ET PENDANT LES PAUSES ?**
 13. **COMMENT VAIS-JE LE GUIDER ?**
 14. **UNE CANNE, À QUOI ÇA SERT ?**
 15. **ET LE CHIEN-GUIDE, COMMENT FAIT-IL POUR GUIDER ?**
 16. **COMMENT DONNER UNE DIRECTION ET DÉCRIRE UN LIEU ?**
 17. **DEMAIN VOUS PARTEZ EN SÉMINAIRE AVEC VOTRE ÉQUIPE...**
- **FÉDÉRATION DES AVEUGLES DE FRANCE**
- **CONFÉDÉRATION FRANÇAISE POUR LA PROMOTION SOCIALE
DES AVEUGLES ET AMBLYOPES (CFPSAA)**
- **AGEFIPH**
- **NOTES**

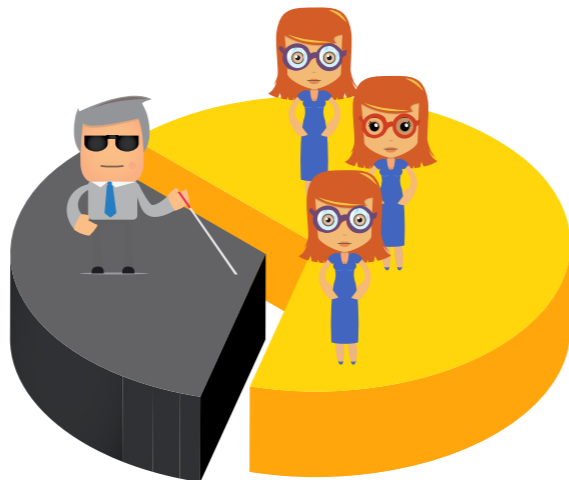


CÉCITÉ, MALVOYANCE : QUI EST CONCERNÉ ?

On estime qu'il y a en France **207 000 personnes aveugles** (pas de perception de la lumière) et malvoyants profonds (vision résiduelle limitée à la distinction de silhouettes) ; **932 000 malvoyants** profonds (incapacité visuelle sévère : en vision de loin, ils ne peuvent distinguer un visage à 4 mètres ; en vision de près, la lecture est impossible) et près de **2 millions de personnes malvoyantes moyens**. 2/3 des personnes malvoyantes ont plus de 60 ans.

Les causes de la déficience visuelle sont nombreuses : maladies ophtalmologiques (cataracte, DMLA, glaucome), maladies générales (diabète, sclérose en plaque, Parkinson...), accidents vasculaires avec lésion cérébrale. Elles peuvent se manifester dès la naissance ou être acquises au cours de la vie et leurs conséquences sont très diverses.

Selon l'OMS, **un doublement du nombre de déficients visuels serait à prévoir d'ici 2050**. La cécité et la malvoyance vont devenir, avec la maladie d'Alzheimer, les fléaux du grand âge.



QUE SIGNIFIE NE PAS VOIR ?

Etre aveugle ou atteint de cécité totale signifie ne pas voir des deux yeux.

La découverte de l'espace, des personnes les activités de la vie quotidienne sont menées en ayant recours à tous les autres sens. Ainsi l'ouïe va être indispensable pour s'orienter et se déplacer, le toucher pour découvrir, connaître, utiliser et manipuler, l'odorat sera utile pour reconnaître et identifier des lieux, des mets, des saveurs. Mémoire et sens de l'organisation sont indispensables à la vie autonome. L'aveugle de naissance se construit des représentations de l'espace à partir des tous les autres sens. L'aveugle tardif inclut dans ses images mentales la mémoire de ce qu'il a vu à une époque de sa vie.

Selon la situation de la personne aveugle elle appréciera votre proposition d'aide et saura vous indiquer ce dont elle a besoin. Aucune précaution de langage supplémentaire aux règles de savoir-vivre habituelles n'est requise. Elle connaît la signification des mots voir, regarder... alors soyez naturels et tout ira bien.

Selon la situation de la personne aveugle elle appréciera votre proposition d'aide et saura vous indiquer ce dont elle a besoin.

QUE SIGNIFIE TRÈS MAL VOIR ?

On distingue, de façon simplifiée, trois types de difficultés visuelles : la vision floue, la vision tubulaire et la vision périphérique.

Dans le cas de vision floue, tout est aperçu, rien n'est vraiment distingué.

La vision floue est accompagnée d'éblouissements, de problèmes de vision de nuit et également de troubles de la perception des couleurs. Favorisez alors les contrastes sur les lieux de travail. Soyez attentifs à proposer à la personne un environnement lumineux qui lui soit adapté. Il devient impossible de lire de loin : laissez la personne s'approcher des informations écrites de très près (jusqu'à 5 cm). Il devient très difficile voire impossible de se déplacer en sécurité, d'apprécier le relief, la distance d'un obstacle. Veillez à ne pas encombrer les espaces collectifs et cheminements au sein des locaux.

Dans le cas d'un champ visuel rétréci ou de vision tubulaire, seule la vision centrale subsiste dans un champ qui se rétrécit au fil du temps.

La personne se déplace difficilement dans l'entreprise et ne voit pas les obstacles, car il est très difficile de distinguer ce qui n'est pas exactement dans le champ de vision. Veillez à ce qu'aucun carton, objet ou meuble ne soit un obstacle sur le cheminement. Cette gêne est plus importante dans les parties les moins bien éclairées. Cependant la vision peut être suffisante pour effectuer certaines tâches demandant de la précision. La vision tubulaire s'accompagne fréquemment de problèmes d'éblouissement, mais en même temps il y a un besoin de lumière... Évitez les ambiances « repas aux chandelles ». Il peut y avoir aussi une perte de la vision des couleurs : favorisez les contrastes en toutes circonstances. Toutes les personnes malvoyantes apprécieront le confort procuré.

Dans le cas d'une perte de la vision centrale, c'est l'inverse de la vision tubulaire, seule la vision périphérique subsiste.

La vision centrale est supprimée, donc la lecture et la vision précises sont difficiles voire impossibles. La vision des couleurs est perturbée, les foncées en particulier. Reconnaître un visage devient impossible. Prenez les devants et dites bonjour en vous nommant. La vision périphérique subsiste donc s'orienter, se déplacer dans un lieu reste possible. Accompagnez la personne la 1^{ère} fois pour qu'elle découvre un lieu nouveau, ce qui éventuellement lui permettra d'y retourner seule.

Pour découvrir l'environnement de votre entreprise tel qu'il est perçu par une personne déficiente visuelle, vous pouvez télécharger gratuitement l'application «Eye-view» développée par la Fédération des Aveugles de France.

Plus d'informations :

www.aveuglesdefrance.org/actualites/la-federation-des-aveugles-de-france-lance-lapplication-eyeview



BRISEZ LA GLACE !

Demain un nouveau collègue rejoint votre équipe et vous êtes chargé de l'accueillir : il est déficient visuel.

Vous ressentez peut-être une légère appréhension :

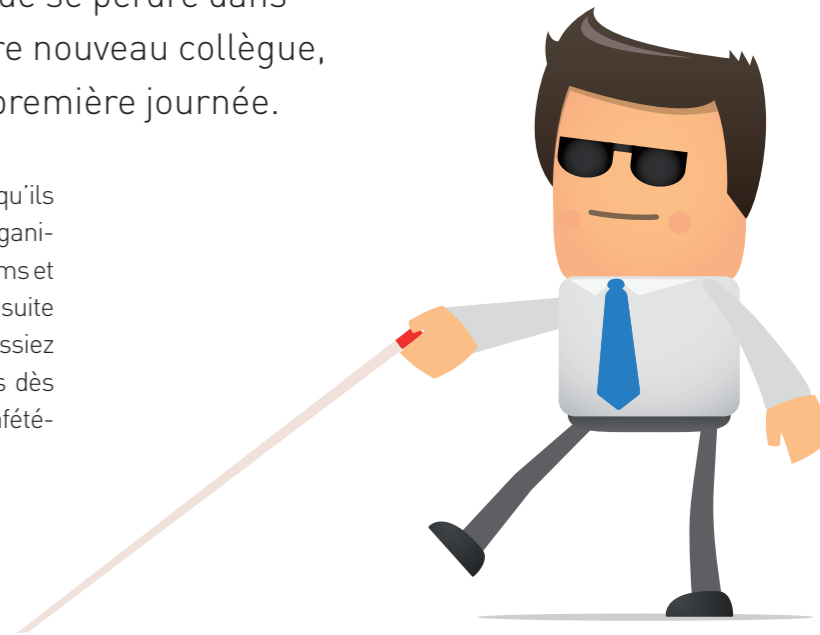
« Saurais-je me comporter comme il faut ? Comment devrais-je lui parler, le guider ? Ya-t-il des mots à éviter pour ne pas le blesser ? » Soyez rassuré ! Aucun mot n'est interdit : on « voit » aussi avec son intelligence (tu vois ce que je veux dire) et on « regarde » avec tous les sens. Un seul mot est à éviter : « Attention ! » car il est relié à une perception visuelle d'un danger. Utilisez plutôt « Stop ! » Quand vous irez vers lui pour lui serrer la main, dites-lui « je vous tends la main » pour que vos mains se rencontrent. Pour l'aider à se déplacer, proposez-lui votre bras qu'il saisira au-dessus de votre coude, s'il en a besoin. Vous pourrez lui montrer où poser son manteau ou le guider vers un siège en posant la main de votre bras-guide sur le porte-manteau ou le dossier du siège. Ensuite, soyez naturel et chaleureux car lui aussi peut être inquiet et n'hésitez pas à sourire en parlant, cela s'entend...



SOYEZ PRÉVENANT...

Les personnes déficientes visuelles sont obligées d'anticiper leurs faits et gestes pour éviter de devoir faire appel à un tiers ou de risquer de se perdre dans un lieu nouveau. Pour rassurer votre nouveau collègue, annoncez-lui le programme de sa première journée.

« Je vais vous présenter vos collègues, vous verrez qu'ils sont nombreux. Je vous enverrai un fichier avec l'organigramme du personnel où vous aurez les noms, prénoms et responsabilités de chacun. Le DRH vous recevra, ensuite je vous ferai découvrir le bâtiment pour que vous puissiez y évoluer seul. Je vous montre où sont les toilettes dès maintenant. Avez-vous l'intention de déjeuner à la cafétéria ou avez-vous prévu autre chose ? »



PREMIÈRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

1^{er} emploi, alternance, contrat de professionnalisation, stage, service civique

Tout comme ses aînés, il est indispensable de prendre le temps de l'accompagner dès son arrivée par une prise de repère des lieux et la mise en place d'un tutorat par un professionnel de l'entreprise. Il s'agit d'être attentif à guider le jeune, répondre à ses interrogations et veiller à ce qu'il ait bien compris les tâches à exécuter, les missions qui lui incombent.

Le jeune est en général en cours d'autonomisation par rapport à ses déplacements, à l'apprentissage des diverses techniques de compensation du handicap, l'utilisation d'outils spécifiques qu'il ne maîtrise pas encore forcément, qu'il soit brailleux ou pas.

Soyez patient et bienveillant, pour que cette première expérience professionnelle soit positive et lui permette de gagner en confiance. N'oubliez pas qu'il arrive avec une double difficulté : sa déficience visuelle et son manque d'expérience professionnelle. Il aura sans doute besoin de répéter plus fréquemment certaines tâches pour bien les assimiler. Il est primordial de lui laisser cette possibilité sans le stresser ou le presser, car **toutes les nouvelles bases de travail acquises, lui permettront de vous montrer ses capacités et son talent.**

Veiller à accompagner cette découverte du monde du travail par un vocabulaire adapté et très concret par rapport aux différentes situations où vous serez amenés à l'aider afin que certains aspects du travail ne restent pas abstraits : **il faut donc joindre le geste à la parole !** C'est une des clefs de compréhension de ce qu'il ne peut appréhender visuellement.

Ne pas hésiter à demander régulièrement ce qui peut l'aider pour réaliser son travail, et ce qu'il en a compris.

Appuyez-vous et sollicitez au choix les divers organismes qui peuvent vous apporter de l'aide pour favoriser l'inclusion professionnelle de ce jeune : Agefiph, Fiphfp, Cap emploi, service de suite de l'Institut National des Jeunes Aveugles...

Il aura sans doute besoin de répéter plus fréquemment certaines tâches pour bien les assimiler.



COMMENT DOIS-JE ME COMPORTEUR ?

Ne parlez pas plus fort, les décibels ne compenseront pas l'échange de regard. Les personnes déficientes visuelles entendent en général très bien. Il est parfois nécessaire d'établir une complicité (voilà untel qui nous rejoint) qui sera plus naturelle et discrète à voix basse.

Quand vous croisez votre collègue, dites-lui « bonjour, je suis un tel » car s'il reconnaît votre voix dans l'enceinte du service, il peut être surpris de vous rencontrer ailleurs. Quand vous vous éloignez quelques instants ou que vous répondez à votre téléphone qui vibre silencieusement dans votre poche, prévenez-le de votre départ et de votre retour pour lui éviter de continuer à parler dans le vide. Refermez les portes derrière vous ou laissez-les grandes ouvertes si c'est l'usage mais surtout pas entr'ouvertes, position dans laquelle une personne déficiente visuelle risque de se cogner et se blesser le visage. C'est également vrai pour les portes des placards. Veillez à ne pas laisser de poubelles, sacs ou cartons dans le passage.



Si vous craignez que votre collègue déficient visuel se cogne à un obstacle que vous jugez dangereux, ne jouez pas les « anges gardiens » en le suivant sans bruit. Prévenez-le ou assurez-vous qu'il connaît ce danger, il saura alors s'en prémunir.

Si vous devez désigner un lieu ou une direction, évitez de dire « ici » ou « là », il est préférable de décrire précisément les choses. Par exemple, « j'ai déposé le document demandé sur votre bureau, à droite de votre ordinateur », « j'accroche votre manteau sur la patère derrière la porte », ou « la pointeuse est sur votre droite en entrant par le porche principal ». Vous pouvez aussi « tapoter » l'objet désigné pour le matérialiser dans l'espace par le bruit produit, c'est comme joindre le geste à la parole. Mais c'est encore mieux de laisser votre collègue déficient visuel ranger lui-même ses affaires pour qu'il puisse les retrouver.



COMMENT COMMUNIQUER ?

Votre collègue a une altération de la vue, ce qui ne l'empêche pas de communiquer, bien au contraire !

Lors d'un échange de groupe, si une tierce personne s'adresse à lui sans le nommer, n'hésitez pas à lui toucher l'avant-bras pour qu'il sache que l'on s'adresse à lui. S'il peut percevoir l'émotion des autres, au son de leur voix, à son intonation, certains signaux visuels importants peuvent cependant lui échapper et nuire à la perception de la situation (posture, échanges de regard...). N'hésitez pas à lui en faire part. Certaines voies de communication ne lui seront cependant pas accessibles et des aménagements seront nécessaires : pourquoi ne pas envoyer par mail les informations du panneau d'affichage réglementaire ?

Veillez à ce que la newsletter soit diffusée dans un format adapté.



Expliquez à votre collègue des situations et/ou des mimiques qui peuvent lui échapper.

DE QUOI AURA-T-IL BESOIN POUR TRAVAILLER ?

Les personnes déficientes visuelles utilisent un matériel adapté pour travailler et avoir accès à l'information. Ne soyez donc pas étonné que votre nouveau collègue n'ait pas exactement le même matériel que vous.

Son écran sera peut-être un peu plus grand, avec des logiciels spécifiques, permettant par exemple d'agrandir ce qui est affiché. Ou alors avec un clavier supplémentaire, qui lui permettra d'écrire ou de lire en braille. Ou encore il s'équippera d'une oreillette, non pas pour travailler en musique, mais pour « écouter » la synthèse vocale de son ordinateur à défaut de le voir...

Un temps clair et ensoleillé nous réjouit, mais pourra éblouir votre collègue au point de l'aveugler. C'est pourquoi son bureau sera alors peut-être équipé de stores ou d'une lampe individuelle, la lumière artificielle étant plus facile à gérer, notamment avec les variateurs d'intensité lumineuse.

Quand on ne voit pas ou pas bien, on doit mémoriser facilement l'emplacement des objets usuels afin de les retrouver facilement. Ne les déplacez pas à l'insu de votre collègue.

Augustin est malvoyant, découvrez son parcours :

www.quevoyezvous.org/portraits/augustin/



IL ME PARLE D'ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE ? DE QUOI S'AGIT-IL ?

Vous avez sans doute remarqué qu'il ou elle utilise des logiciels spécifiques indispensables pour piloter son ordinateur.

Les personnes aveugles utilisent des lecteurs d'écran, des logiciels qui restituent l'information textuelle d'un contenu numérique en vocal et/ou en Braille

Ainsi l'utilisateur hypersensible à la lumière peut adapter son environnement informatique à sa vue en inversant par exemple le contraste des couleurs. Ce réglage peut donner un écran sur fond noir avec une écriture claire. Malheureusement, ce besoin de contraste inversé n'est souvent pas possible avec toutes les applications. Cette impossibilité de prendre connaissance d'un contenu avec sa propre configuration de confort va particulièrement gêner l'utilisateur malvoyant en provoquant des situations où l'information sera pour lui illisible (présence d'informations noires sur fond noir, ou blanches sur fond blanc). Les personnes aveugles utilisent quant à elles des lec-

Ces règles sont reconnues au niveau international et servent de référence en France par l'intermédiaire du Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA)

teurs d'écran, des logiciels qui restituent l'information textuelle d'un contenu numérique (comme un site web ou une application mobile) en vocal et/ou en braille. Or, bien souvent, ces outils d'assistance sont démunis et inefficaces lorsque des éléments non textuels comme des images ou des jeux de couleurs sont utilisés : l'information véhiculée par un diagramme n'est alors exploitable par un lecteur d'écran que si celui-ci est associé à une description

textuelle de son contenu. Cet exemple de bonne pratique pour la conception de contenus numériques est issu d'un ensemble de règles techniques qui définit l'accessibilité numérique. Ces règles sont reconnues au niveau international et servent de référence en France par l'intermédiaire du Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA) pour la création de sites ou d'applications métiers accessibles aux personnes en situation de handicap.



COMMENT TRAVAILLER ENSEMBLE ?

Comment associer pleinement votre collègue à une réunion ou un échange collectif ?

Il pourra participer aux échanges sans aucune difficulté, sous réserve qu'il ait eu accès aux informations ou au programme de travail. Pensez à lui envoyer au préalable le contenu des interventions, il pourra ainsi le transformer dans un format adapté. Avant d'engager une réunion, commencez toujours par un tour de table, votre collègue pourra ainsi situer plus facilement ses interlocuteurs. Et si vous utilisez des supports visuels (projecteur, tableau, ...), pensez à faire une description orale de ce qui est affiché, il pourra ainsi suivre la réunion sans problème !

Les documents bureautiques (comptes rendus, rapports annuels, tableaux, plaquettes...) sont largement diffusés au sein de l'entreprise mais peuvent être difficiles à lire pour les collègues déficients visuels qui utilisent une aide

technique comme un lecteur d'écran. Au même titre que les sites web et les applications mobiles, les documents bureautiques doivent intégrer les règles d'accessibilité numérique dès leur création afin d'être consultables par tous. Par exemple, sur un document issu d'un logiciel de traitement de texte, il est très simple de structurer le contenu en ajoutant des titres. La hiérarchisation de l'information ainsi obtenue permettra à un collègue déficient visuel de mieux s'orienter dans le document et optimiser son temps de lecture. Le bonus : cette disposition (ie. l'ajout de titres dans le document) permet de générer automatiquement la table des matières de votre document !

Hakim est aveugle, découvrez son parcours :

www.quevoyezvous.org/portraits/hakim

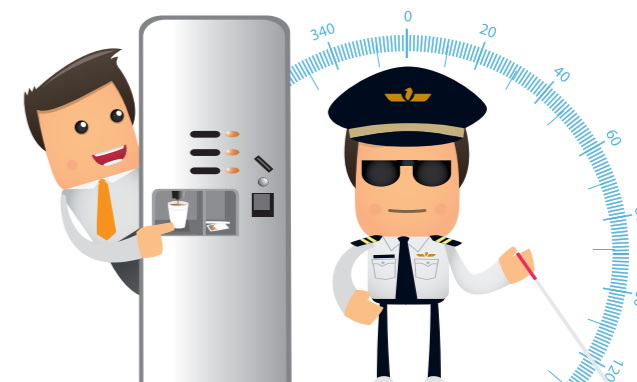


ET PENDANT LES PAUSES ?

Si vous allez avec vos collègues prendre un café ou fumer une cigarette, proposez-lui de l'emmener à votre bras : ce sera pour lui l'occasion de se détendre (être déficient visuel exige une concentration de tous les instants) et pour vous de lui communiquer des informations qui auraient pu lui échapper.

Pensez à lui parler de l'humeur du chef, la neige qui rend le trottoir glissant, d'un préavis de grève annoncé dans les transports en commun, ou encore du contenu d'une information manuscrite. Le repas est un moment de convivialité dans notre pays, y compris au travail : votre collègue déficient visuel appréciera d'être aidé pour le choix des plats, le port du plateau, et au besoin, un coup de main pour couper une viande coriace ou enlever un os, des arêtes ou du gras. Ne prenez jamais l'initiative de le faire sans lui demander ou à son insu. Mais si vous remarquez une tache sur la cravate ou le chemisier, faites-lui en part discrètement pour l'aider à l'éliminer.

S'il cherche manifestement quelque chose qu'il ne trouve pas, vous pouvez lui indiquer la direction à prendre avec le langage horaire des aviateurs : « la salière est à 9h de votre assiette » « le pain est à 11h ».



COMMENT VAIS-JE LE GUIDER ?

Votre collègue a sa propre méthode pour se faire guider, dialoguez avec lui pour vous y adapter. Il existe une technique officielle, la technique de guide, que beaucoup de personnes déficientes visuelles pratiquent. En voici les grands principes.

Si vous voulez accompagner votre collègue sur un trajet qu'il ne connaît pas, proposez-lui de le guider. Vous vous placerez devant lui sur le côté, et votre collègue vous prendra le bras de son choix. Présentez-lui ce bras, coude plié pour qu'il s'en saisisse au-dessus du coude. Ensuite, gardez un pas d'avance (ce qui correspond à la longueur de son avant-bras) pour qu'il ressente les changements de direction, les ralentissements, les ruptures de niveau. Vérifiez bien que votre collègue ne se heurte pas aux obstacles les plus proches. Si le cheminement ne permet pas de rester à deux côte à côte, vous devez vous mettre en « file indienne », votre collègue derrière, en plaçant votre bras-guide derrière votre dos pour lui indiquer de se placer derrière vous. Pour signaler un escalier, on s'arrête avant et après, les deux personnes étant à chaque fois

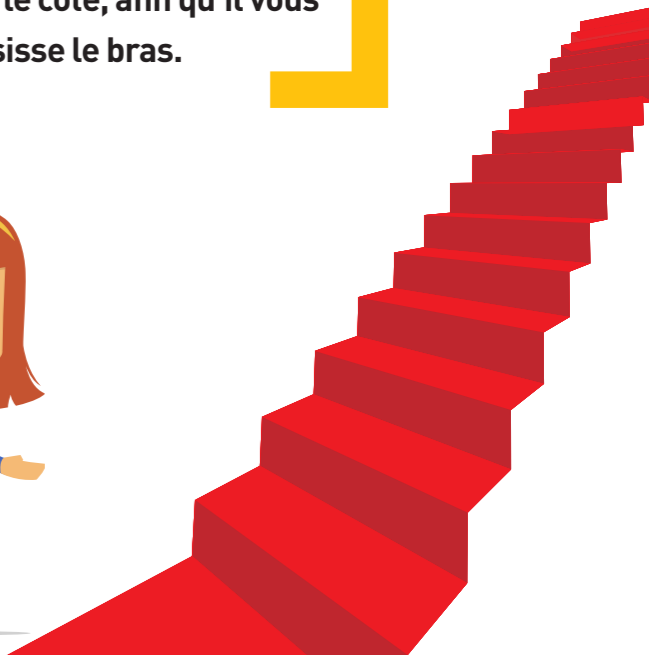
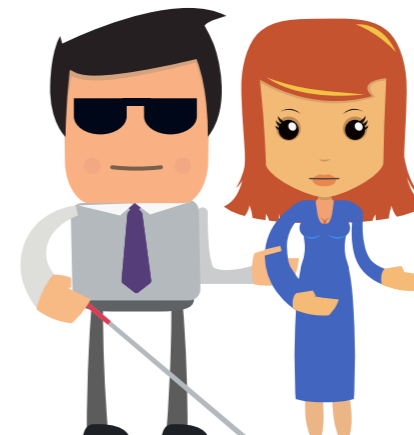
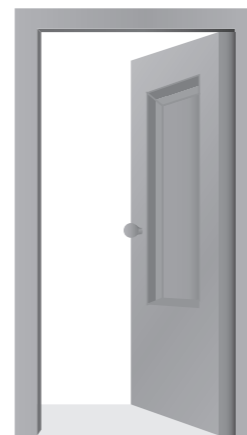
sur le palier. Quand vous approchez d'un escalier, marquez l'arrêt avant d'amorcer la montée ou la descente et expliquez que vous vous apprêtez à monter ou à descendre une série de marches sans en préciser le nombre, c'est inutile. Puis commencez à monter au même rythme que votre collègue mais avec une marche d'avance. Quand votre collègue atteint le palier, marquez un court arrêt. La descente se fait de la même manière mais peut impressionner davantage. Si c'est le cas, proposez-lui de tenir la main courante avec sa main libre. Lors d'un passage de porte, le guide ouvre celle-ci mais elle sera fermée par la personne guidée. Quand vous franchissez la porte, annoncez à l'avance son sens d'ouverture : « je tire la porte vers la droite » ou « je la pousse vers la gauche », cela permettra à votre collègue de retenir la porte ou de la refermer derrière

lui. Pour proposer un siège, le guide placera sa main sur le dossier du siège, la personne guidée explorera ensuite le siège pour trouver le dossier et l'assise. Si un mobilier se trouve proche de la chaise (comme une table par exemple), le guide le précisera. Cette technique permet de guider en toute sécurité et avec un certain confort. Vous pourrez la proposer même sur des trajets connus pour permettre à votre collègue de se détendre. Mais ne l'imposez jamais car rien n'est plus précieux que son autonomie... Une certaine complicité pourra s'instaurer entre vous et votre collègue au fil des trajets, ce qui vous permettra de bavarder de toute autre chose.

Découvrez quelles sont les méthodes pour guider une personne déficiente visuelle :

www.aveuglesdefrance.org/actualites/comment-guider-une-personne-deficiente-visuelle-0

Pour guider votre collègue en sécurité, n'oubliez pas de vous placer devant lui, sur le côté, afin qu'il vous saisisse le bras.



UNE CANNE, À QUOI ÇA SERT ?

Grâce à sa canne et à l'apprentissage de la locomotion, votre collègue peut détecter les obstacles avec un pas d'avance :

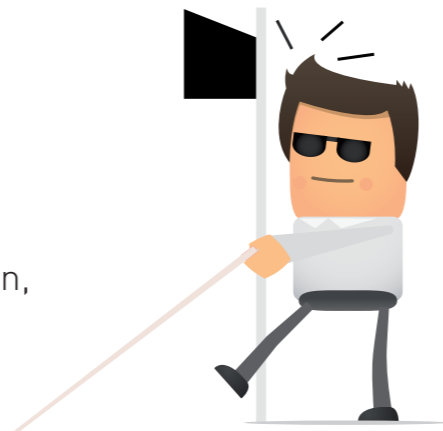
Les marches, les trous, les bordures de trottoir, les reliefs qui ont été créés à son intention (bande de guidage et bande d'éveil) mais aussi ceux qui pourraient le gêner. Grille de caniveau, raccord de bitume, pavés disjoints, la canne trouvera aussi les obstacles à condition qu'ils se prolongent jusqu'au sol car la canne balaye au niveau du sol. Un obstacle qui fait saillie à hauteur de visage ou d'épaule est dangereux car sa canne ne le détectera pas. Montrez-lui cet obstacle et cherchez ensemble le meilleur moyen d'éviter le choc quand il marchera seul. Les obstacles inhabituels sont d'autant plus dangereux que l'on marche plus vite sur un trajet connu : prévenez votre collègue des travaux et dépôt de marchandises sur ses trajets. Il se peut que votre collègue malvoyant n'ait besoin de sa canne qu'à certains moments : le soir ou au contraire

quand il y a du soleil, ou quand il ressent de la fatigue, ou seulement sur les trajets inconnus. Certaines personnes malvoyantes n'ont pas besoin de canne pour se déplacer mais l'utilisent pour se signaler pour être moins bousculées dans la foule.

N'oubliez pas d'indiquer les obstacles à hauteur de visage, qui ne sont pas détectés à la canne. Proposez votre aide dans les espaces encombrés.

Découvrez comment les capacités sensorielles des personnes déficientes visuelles sont sollicitées pour pouvoir se déplacer en autonomie.

www.aveuglesdefrance.org/actualites/deficients-visuels



ET LE CHIEN-GUIDE, COMMENT FAIT-IL POUR GUIDER ?

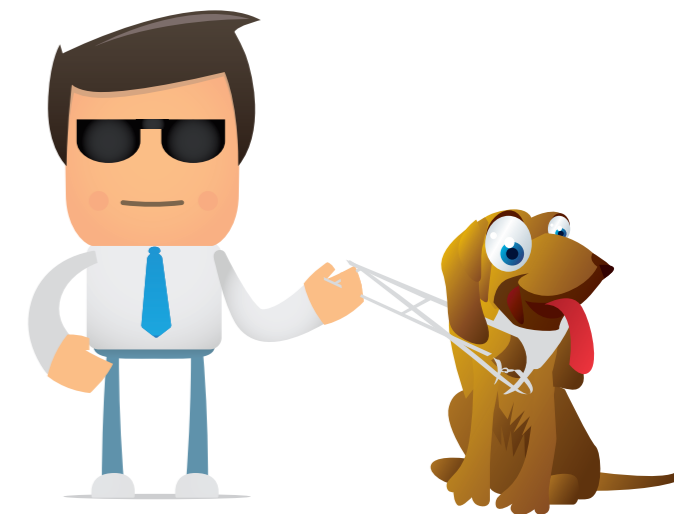
Le chien-guide reste près de son maître même au sein de l'entreprise, car la législation l'y autorise. Il est éduqué pour rester calme en toute situation.

Quand le chien guide son maître, il est en situation de travail, avec un harnais. Dans cette situation, vous ne devez pas le toucher ou le solliciter. Son maître pourra lui aménager un espace avec un tapis et une gamelle d'eau. Au repos, il peut alors être sollicité avec l'accord de son maître. Le chien-guide contourne les obstacles, ce qui donne beaucoup de fluidité au déplacement de son maître. Mais le chien ne décide pas du trajet, c'est son maître qui lui indique les directions à prendre à chaque intersection (le chien reconnaît entre autres sa droite de sa gauche) et c'est le maître qui décide du moment de la traversée. De plus, le chien ne détecte pas les obstacles à hauteur du visage de son maître.

Adressez-vous au maître et ne perturbez pas le travail du chien lorsqu'il est au harnais.

Plus d'informations :

www.chiensguides.fr/personne-deficiente-visuelle/chien-daveugle-aide-lautonomie

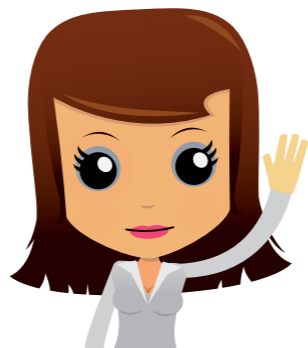


COMMENT DONNER UNE DIRECTION ET DÉCRIRE UN LIEU ?

Pour plus de facilité lors de la description d'une direction, placez-vous à côté de votre collègue, avec la même orientation.

Inutile de montrer une direction du doigt. « C'est là-bas » ne peut pas aider votre collègue. Mais dites « la salle de réunion est sur votre gauche, 10 mètres après l'ascenseur. Vous ne pourrez pas vous tromper, cette salle a une double-porte ». Si vous souhaitez décrire un paysage, un bâtiment, pensez à toujours aller du global vers le détail, et à demander à votre collègue de quelles explications il a besoin. Demandez-lui si vos mots font image, répondez à ses questions pour comprendre comment organiser votre discours. Si votre collègue en a l'habitude, il pourra vous dessiner le trajet sur la paume de votre main, vous vérifieriez ainsi la bonne compréhension. Enfin, un plan en relief ou contrasté peut également l'aider dans l'élaboration de la représentation mentale et spatiale d'une pièce, d'un bâtiment, et favoriser l'indépendance dans les déplacements.

Inutile de montrer la direction du doigt. Soyez précis dans vos indications de directions.



DEMAIN VOUS PARTEZ EN SÉMINAIRE AVEC VOTRE ÉQUIPE...

Votre entreprise organise chaque année un séminaire d'entreprise (aussi appelé séminaire de motivation, séminaire de cohésion d'équipe). Votre collègue pourra bien évidemment y prendre part !

Il suffit parfois de très peu de choses pour qu'une activité sportive, une visite culturelle, un voyage touristique, deviennent accessibles. Une grande partie des activités peuvent être accessibles aux personnes déficientes visuelles à condition que l'équipe d'encadrement ait été sensibilisée. De nombreux sports ou activités « extrêmes » sont accessibles (escalade, parapente en tandem, ...). Vous veillerez toutefois à vous informer auprès de votre collègue des contre-indications particulières liées à sa déficience.



FÉDÉRATION DES AVEUGLES DE FRANCE

La Fédération des Aveugles de France et son réseau proposent différentes actions avec pour objectif l'intégration professionnelle des personnes déficientes visuelles : sessions de sensibilisation, aménagement des postes de travail, formations informatiques...

Les actions de sensibilisation sont organisées auprès des collègues de travail afin de faciliter les échanges dans le cadre professionnel, auprès des services RH, pour encourager les recrutements de salariés déficients visuels, ou bien encore auprès de l'ensemble des acteurs de l'entreprise, afin d'informer et faire tomber les préjugés. Elles alternent théorie et mise en situation sous bandeau et lunettes basse vision et permettent ainsi aux participants de s'approprier des principes de base, de comprendre « a minima » la déficience visuelle et ses conséquences non plus de façon théorique, mais fonctionnelle. Les aménagements de poste de travail, que ce soit dans les situations de recrutement ou de maintien en emploi, permettent d'identifier les solutions à apporter en matière d'aménagements pour rendre accessible un poste de travail à une personne déficiente visuelle. Ils concernent le poste de travail et son environnement, peuvent se traduire par

des solutions techniques (outils de compensation), humaines (nouvelle organisation du travail) mais également préconiser la mise en œuvre de formations.

La Fédération des Aveugles propose des formations en informatique, avec pour objectif la maîtrise des outils adaptés à la déficience visuelle, ou la parfaite utilisation des logiciels bureautiques et messagerie, ainsi que des formations sur l'accessibilité numérique rapportées au Web, aux applications mobiles et aux documents bureautiques.

Retrouvez l'ensemble de nos formations sur :

www.aveuglesdefrance.org/formations

Pour toute information sur l'ensemble des actions :

secretariat.informatique@aveuglesdefrance.org

CONFÉDÉRATION FRANÇAISE POUR LA PROMOTION SOCIALE DES AVEUGLES ET AMBLYOPES (CFPSAA)

Fondée en 1948, la CFPSAA regroupe les principales associations françaises menant des actions dans le domaine de la déficience visuelle. Ses buts principaux sont :

- Coordonner la réflexion et les actions de ses associations membres dans tous les domaines qui présentent un intérêt spécifique pour les personnes aveugles ou amblyopes ;
- Contribuer à améliorer la situation morale, professionnelle et économique des personnes déficientes visuelles et assurer la défense de leurs droits fondamentaux dans des domaines aussi variés que l'accès à l'éducation, à la culture, à la formation professionnelle et à l'emploi, à la vie autonome (compensation du handicap, nouvelles technologies, accessibilité), aux soins et à la rééducation, à l'intégration sociale, aux sports et aux loisirs ;
- Veiller à la prise en compte des besoins des déficients visuels par toute commission ou tout organisme ayant à en connaître, au niveau national, régional, départemental ou local, la CFPSAA est membre des principales instances nationales en charge du handicap ;
- Promouvoir toute initiative susceptible de faire mieux connaître les aptitudes et compétences des personnes aveugles ou amblyopes et d'en améliorer l'image ;
- Apporter des informations régulières aux personnes déficientes visuelles sur l'évolution des textes législatifs et réglementaires, des NTIC, ainsi que sur tout sujet présentant pour eux un intérêt particulier ;
- Assurer la représentation et porter les intérêts des personnes aveugles ou amblyopes de France auprès des instances européennes et internationales dont elle est membre.

AGEFIPH

La loi du 10 juillet 1987 a créé l'obligation pour les entreprises du secteur privé de plus de 20 salariés d'embaucher des personnes handicapées à hauteur de 6% de leur effectif total. La loi a confié à l'Agefiph la gestion du Fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées, constitué des contributions des entreprises qui satisfont de cette manière, en tout ou partie, à cette obligation d'emploi.

L'Agefiph a pour mission de développer l'emploi des personnes handicapées dans les entreprises privées, en complément des moyens du droit commun. Depuis 2011, l'Agefiph exerce par délégation et pour le compte de l'Etat, l'intégralité de la procédure de Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap (RLH), et depuis 2013, la gestion de la Déclaration Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH). Elle élabore et finance un ensemble d'aides et de services au bénéfice des personnes handicapées et des employeurs privés dans tous les domaines qui concernent l'emploi des personnes handicapées : la mobilisation du monde économique, la formation, la compensation du handicap professionnel, l'insertion et le maintien dans l'emploi.

Les priorités de l'Agefiph :

- **La formation des personnes handicapées à la recherche d'un emploi,**
- **Le maintien dans l'emploi des personnes handicapées,**
- **Une meilleure prise en compte des besoins des personnes handicapées qui sont le plus éloignées de l'emploi.**

L'offre de l'Agefiph

L'offre de service et d'aides financières de l'Agefiph a pour objectif global de sécuriser les parcours professionnels des personnes handicapées et vise prioritairement à compenser le handicap dans les situations d'accès ou de maintien dans l'emploi. L'Agefiph propose aux personnes handicapées et aux entreprises privées de bénéficier d'aides financière et d'accompagnement dans leurs projets.

L'offre de l'Agefiph est détaillée dans un document intitulé : « l'offre de services et d'aides financières de l'Agefiph de Janvier 2019 »
www.agefiph.fr/sites/default/files/medias/fichiers/2019-02/Metodia.pdf

Les aides financières viennent en complément des aides de droit commun en fonction de la situation d'emploi de la personne. Elles sont mobilisables soit directement par la personne handicapée soit par l'entreprise.

Pour un salarié déficient visuel il est possible de solliciter des aides pour l'adaptation du poste de travail ainsi les logiciels spécifiques, les plages braille, les logiciels de grossissement peuvent faire l'objet d'un financement. Nota Bene : l'obsolescence liée à l'évolution technologique ou l'usure du matériel est une cause de renouvellement de financement du matériel. L'aide au déplacement (accompagnement en transport adapté taxi) peut faire l'objet d'une aide financière dans le cadre d'une formation ou pour accéder à un emploi.

L'offre est complète et couvre les besoins aussi bien des personnes en recherche d'emploi ou ayant un projet de création d'entreprise que les personnes en emploi.



FÉDÉRATION DES AVEUGLES ET AMBLYOPES DE FRANCE

6 rue Gager-Gabillot – 75015 Paris

Tél. : 01 44 42 91 91

www.aveuglesdefrance.org



AGEFIPH

192 avenue Aristide Briand

92226 Bagneux

www.agefiph.fr



CFPSAA

6 rue Gager-Gabillot

75015 Paris

Tél. : 01 45 30 96 12

www.cfpsaa.fr

