

Les clés pour échanger, savoir aider, nous sentir bien ensemble*

*(titre Mairie de Paris)



La loi pour l'égalité des droits, des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005 détermine 5 types de handicap : moteur, visuel, auditif, mental et psychique. Elle définit le handicap comme étant une limitation de la participation de la personne dans ses activités quotidiennes. Cette limitation résulte de la relation (l'interaction) entre les incapacités de la personne et le caractère inadapté de son environnement. C'est ainsi que la terminologie la plus admise aujourd'hui parle de « personnes en situation de handicap » pour insister sur l'impact du cadre de vie dans la création du handicap.

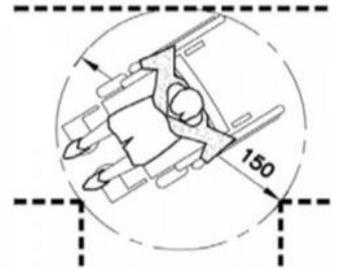
Ce guide, réalisé par le Service Handicap Accessibilité de la Direction de la Santé publique de la ville d'Angers, a pour objectif de faciliter la participation de tous, quelles que soient les différences, lors d'Agora. Il aborde de manière simple l'accueil des personnes en situation de handicap. Il vous propose des clés pour être facilitateur de « l'être et l'agir ensemble » au sein des différents espaces d'Agora : stands, espace d'animation, espace de restauration, etc.

Certains conseils sont proposés pour des personnes avec un handicap particulier, d'autres sont des solutions qui répondent à des besoins pour le confort d'usage de tous.

I) Agir sur son environnement urbain proche

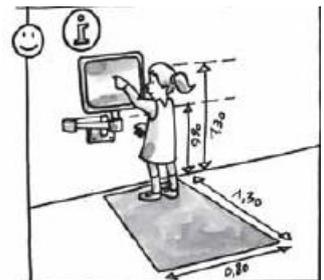
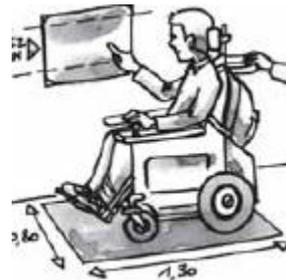
Faciliter les déplacements au sein de son stand :

- Prévoir une largeur de cheminement de 0.90 m minimum
- Veiller à ne pas positionner d'obstacles à la circulation, par exemple, des chaises en plein milieu du passage, une poubelle...
- Avoir, dans la mesure du possible, dans son stand ou à l'entrée, un espace de diamètre 150 cm pour que la personne en fauteuil roulant, le parent avec sa poussette, la personne avec son déambulateur, puissent manœuvrer sans encombre. Ils pourront ainsi faire demi-tour, changer de direction.



Faciliter la prise d'informations et la participation aux animations:

- Positionner la table de façon à ce que la personne puisse avoir accès seule aux documents distribués donc prévoir un espace d'usage latéral et/ou frontal de dimensions 0.80x1.30m devant les plans de présentation.



- Si vous avez prévu un temps d'animation à plusieurs personnes, prévoyez un espace « réservé » pour que les personnes en fauteuil roulant puissent s'installer pour participer sans avoir à demander.



- Pour les supports écrits (description des activités de votre association, affiches, etc.), veiller à respecter les consignes suivantes, utiles notamment pour les personnes ayant une déficience visuelle :

- ✓ utiliser la police Arial ou Verdana et **la taille de police 16 ou 18 en gras** pour une lecture de près (document sur table)
- ✓ préférer le format A4 en orientation portrait
- ✓ penser à justifier le texte
- ✓ être le plus exhaustif possible sur les informations écrites
- ✓ le dessin doit illustrer le texte mais ne doit jamais le remplacer ; pour aider à l'identifier, il doit être simplifié, les couleurs contrastées, le trait épaissi. Il doit être bien détaché du paragraphe (pas d'habillage de texte); les logos sont agrandis autant que possible.
- ✓ le contraste doit être de minimum 70% entre le fond et la forme pour faciliter la lecture.

	BEIGE	BLANC	GRIS	NOIR	BRUN	ROSE	VIOLET	VERT	ORANGE	BLEU	JAUNE	ROUGE
ROUGE	78	84	32	38	7	57	28	24	62	13	82	0
JAUNE	14	16	73	89	80	25	75	76	52	79	0	
BLEU	75	82	21	47	7	50	17	12	56	0		
ORANGE	44	60	44	76	59	12	47	50	0			
VERT	72	80	11	53	18	43	6	0				
VIOLET	70	79	5	56	22	40	0					
ROSE	51	65	37	73	53	0						
BRUN	77	84	26	43	0							
NOIR	87	91	58	0								
GRIS	69	78	0									
BLANC	28	0										
BEIGE	0											

Enfin, veiller à l'installation des supports dans un lieu suffisamment éclairé, sans reflets qui pourraient gêner la lecture.

II) Avoir un comportement facilitateur

Accueillir

« Je vois la personne avant son handicap,
Je m'adresse directement à elle et non à son aidant,
Je propose sans m'imposer,
J'accepte qu'elle refuse mon aide,
Je reste moi-même, et mon sourire est le meilleur ambassadeur ! »
(Document Mairie de Paris)

Communiquer

- en individuel

Parler normalement et laisser à la personne le temps de répondre. Crier ou parler excessivement lentement ne sert à rien.

Se présenter avec des mots simples ; ne pas hésiter à utiliser des mots qui font partie de notre vocabulaire commun (par exemple voir lorsque l'on échange avec une personne ayant une difficulté visuelle, entendre pour une personne présentant une difficulté d'audition).

Faites-vous confiance, si vous voyez que la personne n'a pas compris, demandez-lui de quoi elle a besoin ou répétez doucement.

Ne soyez pas offusqué si la personne ne vous regarde pas « dans les yeux » : elle peut-être impressionnée ou présenter une déficience visuelle. Par contre, parlez-lui en la regardant, notamment pour permettre la lecture sur les lèvres.

- en groupe

Si vous êtes en position d'animateur, demander si quelqu'un a besoin de la boucle à induction magnétique qui permet d'amplifier le son par induction magnétique.

Les personnes peuvent en bénéficier en positionnant leurs appareils auditifs sur la position T ou utiliser des casques ou un combiné téléphonique.



Expliquer à l'ensemble des participants les quelques règles simples, nécessaires à la participation de tous : lever la main avant de prendre la parole, parler doucement et dans le micro si besoin, bien articuler, éviter les chuchotements, etc.