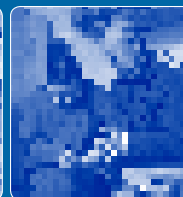
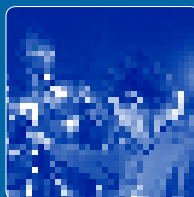
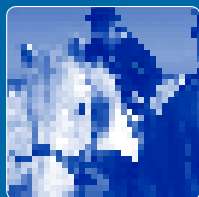


Guide pratique de L'ACCESSIBILITÉ



Pour vous accompagner dans vos démarches
en matière d'accessibilité en faveur des personnes
en situation de handicap mental



Guide pratique de L'ACCESSIBILITÉ

Pour vous accompagner dans vos démarches
en matière d'accessibilité en faveur des personnes
en situation de handicap mental

Avec la participation
de l'association Nous Aussi



Avec le soutien de :



Directeur de la publication : Thierry NOUVEL

Responsables de la rédaction Unapei : Lionel Berthon - Sandrine Paniez

Conception graphique : Citizen Press

Impression : Bedi Sipap

Crédits photos : Aurélien Langlais - Romain Beaumont - Ludovic Laude - Jérôme Pallée - François Richir

© Unapei 2010 - 2^e édition - Dépôt légal : janvier 2010

ISBN : 2-35001-012-0



sommaire

I. À propos de l'Unapei	p. 10
II. Nous Aussi en quelques mots	p. 11
III. Déficience intellectuelle et handicap mental	p. 12
1_ Quelques définitions	p. 12
2_ Les origines du handicap mental	p. 13
3_ Les difficultés rencontrées par les personnes handicapées mentales	p. 13
IV. L'accès à tout pour tous	p. 14
1_ Le cadre législatif en faveur de l'accessibilité	p. 14
2_ L'accessibilité pour les personnes handicapées mentales	p. 15
V. Le pictogramme S3A (symbole d'Accueil, d'Accompagnement et d'Accessibilité)	p. 16
VI. Comment utiliser ce guide ?	p. 18
1_ Les préconisations par thématique	p. 18
2_ Les fiches pratiques	p. 19
3_ Divers degrés d'exigences	p. 19
4_ Apposer le pictogramme S3A	p. 19
VII. Mettre en œuvre l'accessibilité	p. 21
1_ Aménagements communs à tous types de sites	p. 22
2_ Produits – Services – Vie quotidienne	p. 25
3_ Mobilité (déplacements, transports...)	p. 27
_ Voirie et espaces publics	p. 27
_ Transports	p. 28
4_ Tourisme – Culture – Sport – Loisirs	p. 31
5_ Scolarisation	p. 33
6_ Santé et soins	p. 36
7_ Emploi et lieux de travail	p. 40
8_ Logement	p. 42
VIII. Fiches pratiques : mettre en œuvre les préconisations de l'accessibilité	p. 45
Fiche 1 : Accueillir et renseigner les personnes handicapées mentales	p. 47
Fiche 2 : Concevoir un plan adapté	p. 49
Fiche 3 : Proposer une signalétique adaptée	p. 51
Fiche 4 : Accéder à l'information	p. 55
Fiche 5 : Utiliser les automates	p. 59
Fiche 6 : Proposer des activités adaptées	p. 61
Fiche 7 : Concevoir des documents électroniques adaptés	p. 63
IX. Annexes	p. 69
I_ Quelques exemples de handicaps mentaux	p. 70
II_ Distinction avec le handicap psychique	p. 73
III_ Bibliographie	p. 74
IV_ Contacts	p. 74

Christel Prado

Vice-présidente de l'Unapei et présidente de la commission Accessibilité

Rendre la société accessible à tous

Qu'est-ce que 50 ans ? Deux générations ? En deux générations, nous, parents, avons accompli l'exploit de conquérir des droits pour des enfants dont l'avenir était tout tracé par une société qui ne souhaitait pas les accueillir en son sein, par une société qui moralement ne reconnaissait pas en eux ses enfants, ses héritiers.

Nous, parents, leur avons offert ce qu'il y a de plus beau : la confiance. La confiance en leurs capacités, la confiance en leur avenir, la confiance en leur force de vie. Et, du coup, la donne a changé.

Nous leur avons construit des écoles, des lieux de travail, des possibilités de loisirs et même une famille qui nous survivra pour les accompagner quand nous ne serons plus là : nos associations de parents.

Mais nous savons que cela ne suffit pas. Et c'est parce que nous sommes convaincus de leurs capacités, parce que nous les avons accompagnés sur les chemins de l'autonomie que nous revendiquons maintenant avec eux l'accès aux droits obtenus de haute lutte :

- Accès à l'éducation et à la formation ;
- Accès au travail et à l'emploi ;
- Accès au logement ;
- Accès aux loisirs et aux sports ;
- Accès à la culture ;
- Accès à l'information ;
- Accès à la santé ;
- Accès à la vie affective ;
- Accès à la mobilité (déplacements, transports...) ;
- Accès aux instances de la société civile et civique.

Ce guide pratique d'accessibilité résulte d'un partenariat entre de nombreux acteurs : personnes handicapées intellectuelles, membres des commissions et des groupes de travail de l'Unapei, bénévoles et professionnels d'associations affiliées à l'Unapei, transporteurs, gestionnaires de musées, opérateurs du cadre bâti et du tourisme, entreprises...

Il doit permettre aux associations qui le souhaitent de s'engager dans ce nouveau défi que nous devons faire nôtre : aménager l'environnement pour que nos enfants soient de vrais acteurs de la vie sociale. Il doit aussi être un outil pour tous les acteurs publics et économiques qui veulent afficher très clairement leur volonté d'accueillir et d'accompagner correctement les personnes handicapées mentales dans les différentes situations du quotidien. Il présente les objectifs que poursuivent l'Unapei et son organisation, le handicap mental et ses différentes déclinaisons, et le concept d'accessibilité. Il offre des préconisations par thématique et des fiches pratiques qui permettent d'aménager tous les lieux de vie que fréquentent nos enfants et la plupart des situations qu'ils ont à vivre.

Il peut aussi aider des publics qui, momentanément ou de façon atténuée, connaissent les mêmes difficultés que les personnes handicapées mentales.

Nous sommes sûrs que ce guide, élaboré avec elles, servira aux personnes handicapées intellectuelles elles-mêmes comme support de leurs revendications en matière d'accessibilité. Elles sauront être, avec nous, parents, amis, responsables de la vie publique ou économique de véritables ambassadeurs de l'accessibilité.

Nous savons nos enfants courageux, artistes, travailleurs. Nous leur avons ouvert les portes de la dignité. C'est parce que nous aurons su convaincre d'aménager l'environnement qui est le leur, la société, qu'ils pourront vivre, en confiance, dans un monde qui comprend leurs difficultés, en toute liberté.



Cédric Mametz

Président de l'association Nous Aussi

Mieux nous accueillir et nous accompagner

Depuis que l'association Nous Aussi existe, l'un de nos buts est que les personnes handicapées intellectuelles soient reconnues comme des citoyens à part entière et, pour que cela soit possible, il faut que la société soit rendue accessible pour toute personne handicapée intellectuelle. Il ne faut pas que notre handicap soit un obstacle. Nous sommes conscients que la société a fait des efforts pour nous faciliter l'accès à la Cité. La loi du 11 février 2005 le permet car elle dit que toutes les personnes, quel que soit leur handicap, doivent avoir accès à tous les domaines de la vie. Néanmoins, cela reste encore insuffisant. Nous devons avoir accès à toutes les activités de la vie quotidienne malgré nos difficultés.

C'est pour cela que nous avons répondu favorablement à la sollicitation de l'Unapei afin de participer à la commission Accessibilité dans le but de donner notre éclairage, notre avis sur les questions d'accessibilité et d'apporter ainsi de nouvelles propositions pour avancer ensemble. Nous avons de ce fait participé à l'élaboration de ce guide. Nous espérons que cet outil servira à la société afin de mieux nous connaître, nous comprendre, nous rendre la vie plus facile et ainsi mieux nous accueillir et nous accompagner dans les actes de la vie quotidienne. L'apposition du pictogramme S3A est très importante pour nous puisqu'il nous permet de repérer les lieux rendus accessibles et d'avoir confiance. C'est parce que vous aurez fait des efforts que nous pourrons vivre avec et parmi les autres et sans que l'on nous rappelle que nous avons un handicap.

I À propos de l'Unapei

L'ESSENTIEL

L'Unapei est une fédération d'associations, composée de parents, d'amis et de personnes handicapées mentales. Ensemble, ils défendent les droits des personnes handicapées mentales et construisent des solutions pour les aider.

Par exemple : les établissements d'enfants (IME, etc...), les établissements de travail (ESAT, etc.) et les foyers d'hébergement.

L'Unapei existe depuis 50 ans et représente :

- 60 000 familles adhérentes
- 600 associations
- 3 000 établissements et services gérés
- 180 000 personnes handicapées mentales accompagnées dont 40 000 majeurs protégés
- 75 000 professionnels employés

L'Unapei est la première fédération d'associations de représentation et de défense des intérêts des personnes handicapées mentales et de leurs familles. Créée en 1960, elle rassemble 600 associations de bénévoles, parents et amis, professionnels d'horizons divers... Ensemble, ils agissent pour que toute personne déficiente intellectuelle dispose d'une solution d'accueil et d'accompagnement, soit la plus intégrée possible dans la société et puisse vivre dignement avec et parmi les autres.

Reconnue d'utilité publique, l'Unapei est un mouvement de proximité qui rassemble :

- > 600 associations régionales, départementales, locales (Apei, Papillons blancs, Envol, Chrysalide, etc.), des associations spécialisées (autisme, X fragile, syndromes divers) et enfin des associations tutélaires ;
- > 3 000 établissements et services médico-sociaux ;
- > 75 000 professionnels employés dans les associations et les établissements ;
- > 60 000 familles adhérentes des associations affiliées ;
- > 180 000 personnes handicapées mentales accueillies dont 40 000 majeurs protégés

La fédération défend haut et fort les droits des personnes handicapées mentales et de leurs familles. Des propositions législatives, des actions internationales et des actions de sensibilisation et de communication sont régulièrement portées par la fédération pour faire valoir les droits des personnes handicapées et de leurs familles ou pour influencer sur les politiques publiques. À ce titre, elle intervient auprès du gouvernement, des parlementaires et de nombreuses organisations nationales et internationales.

L'Unapei est une fédération d'associations aux réalités diverses : une richesse mise en commun qui profite à tous. La fédération s'engage et poursuit les objectifs précisés dans son projet associatif :

- > Faire reconnaître le handicap mental (quels qu'en soient la nature, l'origine et le degré de gravité), en approfondir la connaissance et en définir les compensations ;
- > Représenter les personnes handicapées mentales auprès des pouvoirs publics nationaux et internationaux et affirmer la primauté

de la personne sur toute considération afin de défendre leurs intérêts et obtenir les moyens financiers et juridiques de nature à leur garantir une authentique insertion sociale ainsi qu'une pleine citoyenneté;

- > Faire connaître et défendre le rôle, les droits et les besoins des familles;
- > Informer les associations et les soutenir dans leurs actions quotidiennes et dans leurs projets;
- > Fédérer les associations affiliées à l'Unapei et coordonner l'ensemble de leurs actions;
- > Susciter les recherches indispensables à une meilleure connaissance du handicap mental et de son accompagnement.

II Nous Aussi en quelques mots



L'ESSENTIEL

L'Association Française des Personnes Handicapées Intellectuelles, Nous Aussi, permet aux personnes handicapées intellectuelles d'affirmer leur droit à prendre part aux décisions qui les concernent. Les adhérents de Nous Aussi souhaitent pouvoir s'exprimer et être les porte-parole de toutes les personnes handicapées intellectuelles, quels que soient leurs degrés de difficulté et leur cadre de vie. L'association Nous Aussi souhaite, par son action, modifier le regard porté par la société sur le handicap intellectuel et agir pour que les personnes

handicapées intellectuelles soient considérées comme des citoyens à part entière.

Nous Aussi est l'Association Française des Personnes Handicapées Intellectuelles. Elle a été créée en 2001 afin de permettre aux personnes handicapées intellectuelles d'affirmer, en France et en Europe, leur droit à prendre part aux décisions qui les concernent.

Elle agit pour que les personnes handicapées intellectuelles changent leur regard sur elles-mêmes et fassent changer le regard de la société, vers plus de tolérance et de respect.

Elle milite pour que soient mises en avant les capacités des personnes handicapées intellectuelles et leurs compétences, plutôt que leurs déficiences. En effet, elles veulent être reconnues comme des acteurs responsables pouvant exprimer pleinement leurs capacités.

Nous Aussi s'engage pour que toutes les personnes handicapées intellectuelles puissent bénéficier d'un accompagnement spécifique et que les plus en difficulté d'entre elles ne soient pas oubliées. Pour cela, l'association favorise la pair-émulation : un dispositif dans lequel les personnes les plus à l'aise aident celles qui sont en difficulté.

Elle demande que la participation s'exerce dans le respect des règles définies avec la famille, avec l'établissement, avec l'Association.

III

Déficience intellectuelle et handicap mental

1 > Quelques définitions

L'ESSENTIEL

Le handicap mental est la conséquence sociale d'une déficience intellectuelle.

La personne handicapée mentale est avant tout une personne.

Elle a les mêmes droits et les mêmes devoirs que les autres.

Elle bénéficie d'un droit

supplémentaire aux autres, lié à sa situation de handicap : le droit à compensation.

Ce droit est affirmé dans la loi du 11 février 2005.

L'une des avancées de la loi du 11 février 2005 dans son article 2 est l'adoption d'une définition commune du handicap : « Constitue un handicap (...) toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Cette définition est corrélée par celle de l'Organisation mondiale de la santé (OMS) qui donne la définition suivante : « Est appelé handicapé celui dont l'intégrité physique ou mentale est progressivement ou définitivement diminuée, soit congénitalement, soit sous l'effet de l'âge, d'une maladie ou d'un accident, en sorte que son autonomie, son aptitude à fréquenter l'école ou à occuper un emploi s'en trouve compromise. »¹ Elle donne également la définition de la déficience intellectuelle : « La personne ayant une déficience intellectuelle a une capacité plus limitée d'apprentissage et un développement de l'intelligence qui diffère de la moyenne des gens. »²

Au-delà du handicap, l'Unapei a toujours vu les personnes qui en étaient atteintes et s'est attachée à en définir la singularité : « La personne handicapée, quelle que soit la nature de sa déficience, est d'abord une personne. Ordinaire parce qu'elle dispose des droits de tous et accomplit les obligations de chacun. Singulière parce qu'en plus de tous, elle en connaît d'autres, qui lui sont propres, qui résultent de son handicap et qui appellent d'être compensés. C'est à la solidarité collective qu'il appartient d'ailleurs de reconnaître et de garantir cette compensation. La personne handicapée mentale est porteuse de manière permanente d'une déficience intellectuelle dont l'origine peut être très diverse. Cette déficience provoque un handicap car elle touche à différentes fonctions : la compréhension, la mémoire, l'analyse des situations, la prise de décisions... »³.

¹ Romain LIBERMAN, *Handicaps et maladies mentales*, Que sais-je?, PUF, 2003, page 36.

² Fiche n° 6 sur la déficience intellectuelle rédigée et éditée par l'AWIPH en collaboration avec l'AFRAHM.

³ Régis DEVOLDERE, « La personne handicapée mentale acteur de sa propre vie », *Réadaptation*, n° 480, mai 2001, page 12.

2 > Les origines du handicap mental

L'ESSENTIEL

Le handicap mental peut arriver à n'importe quel moment de la vie d'une personne :

- au moment de la conception ;
- pendant la grossesse ;
- à la naissance ;
- après la naissance.

Les origines du handicap mental peuvent être diverses :

> **À la conception** : maladies génétiques, aberrations chromosomiques, incompatibilité sanguine, etc.

> **Pendant la grossesse** : radiation ionisante, virus, médicaments, parasites, alcool, tabac, rougeole ou rubéole chez la mère, toxines consommées (poissons contaminés au mercure), infections ou maladies contractées par la mère, carences alimentaires de la mère, etc.

> **À la naissance** : souffrance cérébrale du nouveau-né, prématurité, exposition à des toxines ou infections lors de l'accouchement, pressions excessives sur la tête, etc.

> **Après la naissance** : maladies infectieuses, virales ou métaboliques, intoxications, traumatismes crâniens, accidents du travail ou de la route, noyades, asphyxies, causes environnementales (manque de stimulation physique et sensorielle, absence de soins de santé...), etc.

3 > Les difficultés rencontrées par les personnes handicapées mentales

Chaque personne handicapée mentale est différente et présente des capacités et des difficultés propres. En fonction des individus, le handicap s'avère plus ou moins important, le degré d'autonomie des personnes est donc plus ou moins grand. Du fait de la limitation de ses ressources intellectuelles, une personne handicapée mentale pourra éventuellement éprouver certaines difficultés à :

- > comprendre son environnement immédiat ou élargi ;
- > comprendre les concepts généraux et abstraits ;
- > se repérer dans l'espace et/ou dans le temps ;
- > fixer son attention ;
- > mobiliser son énergie ;
- > traiter et mémoriser les informations orales et sonores ;
- > apprécier l'importance relative des informations mises à sa disposition ;
- > maîtriser le calcul et le raisonnement logique ;
- > comprendre les modes d'utilisation des appareillages, automates, et autres dispositifs mis à sa disposition ;
- > maîtriser la lecture et/ou l'écriture
- > prendre conscience des conventions tacites de la vie en société ;
- > s'exprimer ;
- > s'adapter aux changements imprévus.

Pour en savoir plus sur le handicap mental et connaître la distinction entre handicap mental et handicap psychique, voir les pages 70 à 73.

IV

L'accès à tout pour tous

L'ESSENTIEL

L'accessibilité, c'est l'accès à tout pour tous. Pour les personnes handicapées mentales, cela signifie plus d'autonomie dans le quotidien. Accessibilité aux services publics, à la poste, à la banque, au restaurant, au transport, au cinéma, à la discothèque, etc.

L'Unapei propose ce guide pour aider les personnes à appliquer la loi sur l'accessibilité.

Ce guide dispense des conseils.

Elle propose aussi un pictogramme qui permet aux personnes handicapées mentales de savoir qu'elles peuvent être bien accueillies et qu'elles peuvent avoir confiance.

Pour aller plus loin, il faut demander aux personnes handicapées ce qu'elles en pensent et ce qui est plus facile pour elles.

Les personnes handicapées mentales disent que le plus important, c'est d'instaurer un climat de confiance.

1 > Le cadre législatif en faveur de l'accessibilité

Si l'accessibilité était abordée jusqu'alors dans sa dimension d'aménagements techniques (essentiellement pour le handicap physique), la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des person-

nes handicapées a créé une dynamique nouvelle en faveur de l'accessibilité « de tous » et « à tout ». Cette loi pose en effet le principe d'accessibilité généralisée quel que soit le type de handicap. L'accessibilité tient donc une place essentielle dans la législation et la réglementation actuelle. L'accès « à tout pour tous », tel est le mot d'ordre, induit par la loi du 11 février 2005, qu'il convient de mettre en œuvre, et tous les aspects de la vie du citoyen sont concernés : le cadre bâti, les transports, la voirie, l'entreprise, l'administration, le sport, la culture, les loisirs, etc.

Les ministères signataires de cette loi ont souligné leur volonté de partager une approche commune du nouveau concept d'accessibilité et ont arrêté en avril 2006 une définition commune qui est la suivante :

« L'accessibilité permet l'autonomie et la participation des personnes ayant un handicap, en réduisant, voire supprimant, les discordances entre les capacités, les besoins et les souhaits d'une part, et les différentes composantes physiques, organisationnelles et culturelles de leur environnement d'autre part. L'accessibilité requiert la mise en œuvre des éléments complémentaires, nécessaires à toute personne en incapacité permanente ou temporaire pour se déplacer et accéder librement et en sécurité au cadre de vie ainsi qu'à tous les lieux, services, produits et activités. La société, en s'inscrivant dans cette démarche d'accessibilité, fait progresser également la qualité de vie de tous ses membres. »

L'accessibilité requiert donc la mise en œuvre de tous les moyens nécessaires, techniques et humains, permettant à

toute personne en situation de handicap de se déplacer plus librement, et d'avoir la possibilité de participer, selon son degré de handicap, à toutes les activités de la société.

2 > L'accessibilité pour les personnes handicapées mentales

Malgré la loi, il reste encore beaucoup à faire, notamment pour améliorer le regard de la société sur la personne handicapée mentale. C'est l'un des objectifs majeurs que l'Unapei s'est fixés et elle entend bien continuer à défendre la spécificité du handicap mental que l'on a trop tendance à oublier.

En effet, l'une des convictions de l'Unapei, rappelée dans son projet associatif, concerne l'accessibilité pour les personnes handicapées mentales. Depuis 50 ans, la fédération et ses associations membres portent une même conviction : la nécessité « d'adapter l'environnement des personnes handicapées mentales à la nature et à la mesure de leurs difficultés comme à la hauteur de leurs capacités et de leurs ambitions ».

Toutes les personnes handicapées mentales ne peuvent pas accéder à une vie totalement autonome, mais chaque pas qui est fait vers cette autonomie se révèle une victoire pour la personne et son entourage. L'accessibilité, en tant que participation et autonomisation des personnes, permet de favoriser la rencontre entre tous les citoyens, de permettre à toute personne déficiente intellectuelle d'améliorer sa vie quotidienne et de vivre avec et parmi les autres.

L'accessibilité ne peut se limiter à la mise en conformité du cadre bâti. L'accessibilité pour les personnes handicapées mentales doit s'entendre comme la possibilité pour elles de pouvoir accéder à la compréhension de leur environnement, à pouvoir s'y repérer et s'y déplacer facilement. Il s'agit bien de réduire les difficultés liées à la déficience intellectuelle en adaptant l'environnement afin de favoriser leur participation et leur permettre d'exprimer pleinement leurs capacités.

La mise en accessibilité de l'environnement pour les personnes handicapées mentales nécessite :

- > de connaître la spécificité de la déficience intellectuelle en termes de capacités, de compétences, de difficultés ;
- > de prendre toute la mesure des besoins, souhaits et aspirations de la personne handicapée mentale et de sa famille ;
- > de proposer une aide humaine ;
- > de proposer des aménagements techniques.

Et ce dans tous les champs de la vie de la personne :

- > l'accès à l'information ;
- > l'accès à la santé et aux soins ;
- > l'accès à l'éducation, à la scolarisation et à la formation ;
- > l'accès au travail et à l'emploi ;
- > l'accès à la mobilité (déplacements, transports...);
- > l'accès au logement ;
- > l'accès aux loisirs et aux sports ;
- > l'accès à la culture ;
- > l'accès aux instances de la société civile et civique...

« Construire le chemin de la citoyenneté des personnes handicapées mentales » est notre ambition. L'accessibilité invite chaque individu à jouer un rôle dans la société. Chacun peut être une aide pour favoriser l'autonomie, la participation, la citoyenneté des personnes handicapées mentales. Pour promouvoir cette démarche destinée à favoriser l'accès des personnes handicapées mentales à la cité, l'Unapei et les associations qui la composent travaillent chaque jour pour convaincre, encourager et accompagner tous les acteurs potentiels de la nécessité et du bénéfice partagé d'une telle démarche.

V Le pictogramme S3A

Symbole d'Accueil, d'Accompagnement et d'Accessibilité

Les symboles sont nombreux dans notre environnement. En terme d'accessibilité, le célèbre « fauteuil roulant » est bien ancré dans notre paysage : il indique les lieux rendus accessibles aux personnes à mobilité réduite. Consciente de l'absence de prise en compte des besoins spécifiques des personnes handicapées mentales dans l'ensemble des domaines inhérents à l'accessibilité, un autre symbole a été créé par l'Unapei : le pictogramme S3A (symbole d'Accueil, d'Accompagnement et d'Accessibilité).



Le pictogramme S3A a été normalisé⁴ en mai 2000 suite à une collaboration avec l'Afnor (Association française de normalisation) et un ensemble de partenaires (SNCF, La Poste, Direction des musées de France, Assistance publique-Hôpitaux de Paris, École supérieure Estienne, etc.).

Ce pictogramme concerne les personnes handicapées mentales et, par extension, toute personne ayant des difficultés de compréhension ou d'orientation.

Il identifie et signale aux personnes présentant des difficultés de repérage dans le temps et dans l'espace et d'apprentissage de la lecture : les structures, produits, services et prestations de toutes natures qui leur sont rendus accessibles grâce à la mise en œuvre de moyens techniques et humains. Il a pour vocation d'être apposé sur des guichets, des lieux de passage, produits ou documents.

L'apposition du pictogramme S3A est aussi pour ces personnes un « médiateur » qui leur permet d'être rassurés et ainsi oser s'exprimer.

Au travers des critères d'apposition prenant en compte les besoins réels et les attentes des personnes handicapées mentales, il informe clairement ces dernières et leur entourage des efforts d'accessibilité réalisés dans un esprit de favoriser une plus grande autonomie de ces publics. Pour les établissements, le pictogramme S3A atteste un effort d'ac-

⁴ Norme NF X 05-050 intitulée « Symboles graphiques et pictogrammes – Identification des services et produits accessibles à toutes personnes présentant des difficultés de repérage spatio-temporel et d'apprentissage de la lecture » ou plus communément appelé le pictogramme « S3A » (Accueil, Accompagnement, et Accessibilité).

cessibilité et d'accueil de ces publics.

Administrations, sociétés de transports, centres commerciaux, lieux culturels, centres sportifs, musées, sites Internet, hôpitaux... tous les acteurs de notre environnement quotidien peuvent potentiellement s'en emparer :

> **Établissements recevant du public :** mairies, services publics, La Poste, centres commerciaux, grandes surfaces, commerces, banques, assurances...

> **Transporteurs :** transports ferroviaires, aériens, maritimes, transports en commun (métro, tramway, bus)...

> **Tourisme - Culture - Sport - Loisirs :** hébergements, établissements de restauration, offices de tourisme, syndicats d'initiative, musées, sites culturels, monuments, salles de spectacles, théâtres, cinémas, salles d'expositions, visites guidées, châteaux, jardins, salles de sport, équipements sportifs, plages, circuits de randonnées, hébergement avec animation, loisirs et espaces ludiques, parcs d'attraction, agences de voyages, centres d'animations et de loisirs, associations...

> **Établissements scolaires et centres de formation**

> **Établissements de santé :** cabinet médical, hôpitaux, etc.

> **Lieux de travail :** entreprises (vestiaires, lieu de restauration, toilettes, poste de travail, etc.).

> **Etc.**

Ce pictogramme n'est pas un symbole sans signification. Son apposition implique des engagements réels pour l'accessibilité.

À propos de la norme française du pictogramme S3A

(NF X 05-050 de mai 2000)

Fonction et caractéristiques du pictogramme S3A

Il doit :

- > être immédiatement repérable ;
- > être situé de manière telle qu'il puisse être rapidement distingué. Au besoin, il devra être séparé d'un nombre de pictogrammes trop important au même endroit.

Supports destinés à recevoir le pictogramme S3A

Le pictogramme S3A est destiné à figurer, soit en extérieur, soit en intérieur, sur tous les supports, les services et les produits adaptés aux personnes handicapées mentales.

Ces supports peuvent être :

- > à l'entrée du site ;
- > badge pour le personnel formé et sensibilisé à l'accueil des personnes handicapées mentales ;
- > guichet d'accueil ;
- > services et prestations de toute nature ;
- > équipements et produits divers ;
- > signalétique ;
- > plans d'étage, plans d'orientation ;
- > brochures ;
- > guides ;
- > etc.

Forme et couleur

La référence « Pantone » du bleu est le 301C. Le pictogramme ne peut être ni déformé ni détourné et sa couleur ne peut être changée.

VI

Comment utiliser ce guide ?

Ce guide pratique a été conçu afin de vous aiguiller dans vos démarches d'accessibilité en faveur des personnes handicapées mentales. Il vous donne un ensemble d'informations pratiques pour accueillir et renseigner les personnes déficientes intellectuelles dans les meilleures conditions comme pour réaliser les aménagements nécessaires à la mise en accessibilité de votre établissement et ainsi pouvoir apposer le pictogramme S3A. Outre le respect des recommandations présentes dans ce guide, nous vous invitons à vous rapprocher des associations accueillant et accompagnant les personnes handicapées mentales. Vous disposerez d'informations complémentaires et pourrez bénéficier de leur expertise.

Le guide regroupe deux catégories d'informations : des préconisations par thématique et des fiches pratiques.

1 > Les préconisations par thématique

Ces préconisations indiquent les recommandations à suivre par type d'établissement ou de site. Les préconisations de la partie « **Aménagements communs à tous types de sites** » sont à suivre par l'ensemble des organismes désirant faire des efforts en faveur de l'accueil des personnes handicapées mentales. Ensuite, en fonction de son domaine d'activité, chaque site ou établissement se réfère à la thématique qui le concerne (exemple : un musée désirant engager une démarche d'accessibilité en faveur des personnes handicapées mentales devra se référer aux préconisations de la thématique « Aménagements communs à tous types de sites » puis celle intitulée « Tourisme – Culture – Sport – Loisirs »).

Sont ainsi disponibles des préconisations dans les domaines suivants :

- > **Produits – Services – Vie quotidienne**
- > **Mobilité (déplacements, transports...)**
- > **Tourisme – Culture – Sport – Loisirs**
- > **Scolarisation**
- > **Santé et soins**
- > **Emploi et lieux de travail**

> Logement

2 > Les fiches pratiques

Elles précisent la façon de mettre en œuvre certaines préconisations (un renvoi vers le numéro de fiche correspondant est indiqué en marge du document ainsi qu'à la suite des préconisations concernées).

Les fiches pratiques vous donnent de nombreux conseils non exhaustifs afin de faciliter la mise en œuvre des préconisations.

Sont ainsi disponibles, des conseils pratiques dans les domaines suivants :

> Fiche 1 :

Accueillir et renseigner les personnes handicapées mentales

> Fiche 2 :

Concevoir un plan adapté

> Fiche 3 :

Proposer une signalétique adaptée

> Fiche 4 :

Accéder à l'information

> Fiche 5 :

Utiliser les automates

> Fiche 6 :

Proposer des activités adaptées

> Fiche 7 :

Concevoir des documents électroniques adaptés

3 > Divers degrés d'exigence

Chaque préconisation ou conseil pratique est classé par ordre de priorité en fonction des attentes et des besoins des personnes handicapées mentales. Cette hiérarchisation est indiquée par les symboles suivants :

- ⚡⚡⚡ Exigences incontournables
- 👉👉👉 Recommandations fortement souhaitées
- Recommandations à envisager au long terme (axes de progression)

4 > Apposer le pictogramme S3A

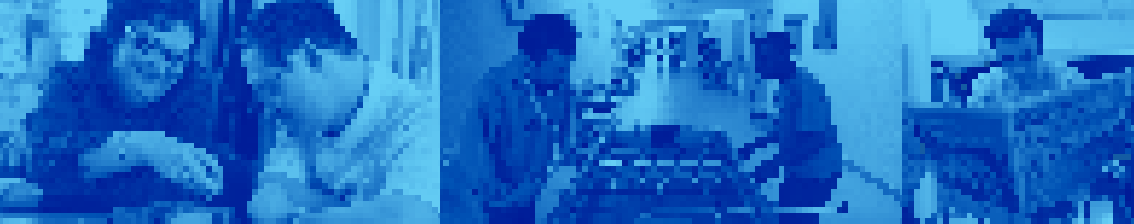
Pour obtenir l'autorisation d'apposition du pictogramme S3A, il faut respecter en premier lieu les exigences incontournables indiquées dans ce guide. Tout organisme désirant apposer ce symbole devra en faire la demande auprès de l'Unapei (questionnaire d'autoévaluation, visite de site, avis après examen du dossier, etc.). L'Unapei et ses associations affiliées étudieront et veilleront au respect de ces règles d'apposition. Pour plus de renseignements sur la procédure d'apposition, consultez le site Internet de l'Unapei : www.unapei.org

Attention : l'apposition et l'utilisation du pictogramme S3A ne doivent en aucun cas permettre de négliger le respect et la mise en œuvre de la réglementation en matière d'accessibilité.

A photograph of two women looking out a window. The woman on the left is wearing a headscarf and a dark jacket. The woman on the right is wearing a white fur collar and a dark jacket. The image is overlaid with a blue gradient.

Mettre en œuvre l'accessibilité

- ↳ 22 Aménagements communs à tous types de sites
- ↳ 25 Produits – Services – Vie quotidienne
- ↳ 27 Mobilité (déplacements, transports...)
 - Voirie et espaces publics
 - Transports
- ↳ 31 Tourisme – Culture – Sport – Loisirs
- ↳ 33 Scolarisation
- ↳ 36 Santé et soins
- ↳ 40 Emploi et lieux de travail
- ↳ 42 Logement



Aménagements communs à tous types de sites

voir
fiches

1

Bénéficier d'informations accessibles à distance

▶▶▶ Mettre en place une information orale directe (standard téléphonique du site, plate-forme téléphonique dédiée pour les réseaux, etc.) par un personnel formé au handicap mental (Fiches 1 et 4)

2

▶▶ Mettre à disposition une documentation intégrant un plan d'accès simplifié (Fiche 2)

4

▶▶ Mettre à disposition des pages Internet adaptées si vous disposez d'un site Internet (Fiches 4 et 7)

7

▶ Si utilisation d'un serveur vocal, veiller à sa simplicité d'usage

voir
fiches

3

Localiser et accéder au site

▶▶▶ Apposer une signalétique adaptée du cheminement jusqu'à l'entrée principale du site (à partir du parking du site, du mode de transport le plus proche...) si les abords appartiennent à l'établissement (sinon travail en collaboration avec la ou les communes) (Fiches 3 et 4)

4

▶▶▶ Veiller à un repérage facile et lisible de l'entrée principale et des sorties (pictogramme, logo, etc.) (Fiches 3 et 4)

5

▶▶ Prévoir des places de parking à proximité du site

▶▶ Prévoir un système d'ouverture et de fermeture des portes simple d'utilisation

▶ Prévoir dès l'entrée des bornes d'appel interactives (Fiches 4 et 5)

Repérer immédiatement l'accueil

👉👉👉 Utiliser une signalétique simple pour orienter la personne de l'entrée principale vers le guichet d'accueil (Fiches 3 et 4)

👉👉 Implanter l'accueil au plus proche de l'entrée principale

voir
fiches
3

4

Bénéficiaire d'un accueil adapté et de qualité

👉👉👉 Former le personnel qui est en contact direct avec le public à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées mentales : il accueille, informe, conseille et organise l'accompagnement de ces personnes (Fiches 1 et 4)

👉👉👉 Sensibiliser le reste du personnel à l'accueil des personnes handicapées mentales (Fiches 1 et 4)

👉👉👉 Apposer le pictogramme S3A à l'entrée principale du site et/ou sur le guichet d'accueil, et/ou identifier le personnel formé et sensibilisé par le pictogramme S3A (exemples : badge, pin's, etc.)

👉👉 Communiquer largement par tout moyen à l'ensemble du personnel, ainsi qu'à l'externe afin de valoriser la démarche et ainsi faire connaître le handicap mental

👉👉 Mettre à disposition une documentation présentant les services et prestations adaptés au public (Fiche 4)

👉👉 Mettre à disposition des supports d'information adaptés (Fiche 4)

👉 Prévoir des bornes d'information simples à manipuler (Fiches 4 et 5)

voir
fiches
1

4

5

Se repérer, s'orienter et circuler sur le site

👉👉 Identifier sur le site les prestations et services adaptés (apposer le pictogramme S3A)

👉👉 Utiliser une signalétique adaptée et des repères visuels pour faciliter les déplacements sur le site (Fiches 3 et 4)

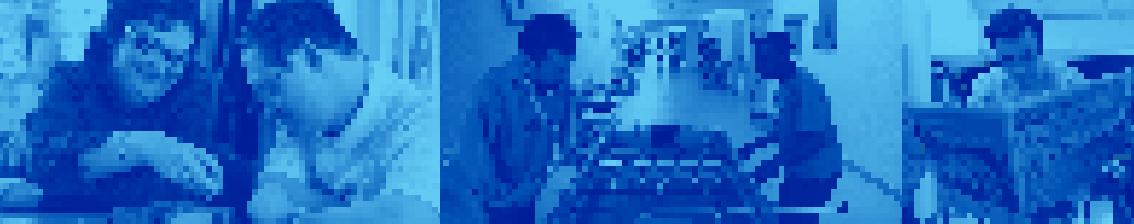
👉👉 Privilégier des ascenseurs permettant de recevoir des informations sonores sur le mouvement de la cabine (indication de l'étage) et de communiquer depuis la cabine

👉 Favoriser la proximité du doublage des escalators par des escaliers (les escalators sont susceptibles d'être une source d'anxiété chez certaines personnes)

voir
fiches
3

4

LÉGENDE | 👉👉👉 Exigences incontournables | 👉👉 Recommandations fortement souhaitées
👉 Recommandations à envisager au long terme (axes de progression)



voir
fiche

4

Circuler en toute sécurité

- Neutraliser ou signaler tous les dangers même temporaires
- Vérifier que les consignes d'évacuation sont claires et adaptées (Fiche 4)

voir
fiche

4

Repérer et utiliser les services et les équipements proposés sur le site (exemple : automates, etc.)

- Prévoir une aide humaine facilement localisable ou joignable
- Expliquer simplement et de façon adaptée l'utilisation de chaque service et équipement (Fiche 4)

Repérer et utiliser les services pour les besoins fondamentaux : se restaurer, se rendre aux toilettes, se reposer, etc.

Concernant les toilettes

- Utiliser des pictogrammes pour identifier les toilettes (pictogrammes dédiés hommes/femmes clairement affichés)
- Mettre en place un verrouillage simple d'utilisation
- Prévoir un bouton d'appel en cas d'urgence, clairement identifiable
- Prévoir des systèmes d'utilisation simple (exemples : système d'évacuation d'eau, robinet, sèche-mains...)

Concernant les espaces de repos

- Prévoir des zones de repos à chaque niveau



Produits Services Vie quotidienne

Réserver et commander un produit et/ou un service

👉👉👉 Faciliter la prise de rendez-vous téléphonique ou sur place en formant le personnel au handicap mental (Fiches 1 et 4)

voir
fiches

1

4

Disposer de produits et services adaptés

👉👉👉 Veiller à ce que les produits et services proposés soient sans danger

👉👉👉 Veiller à ce que les produits et services adaptés soient simples d'utilisation

👉👉 Favoriser la concertation lors de la phase de conception entre les personnes handicapées mentales, les représentants de ces personnes, les concepteurs et les prestataires

Repérer et identifier les produits et services rendus accessibles

👉👉👉 Si de la documentation est à disposition du public, classer celle-ci par thématique à l'aide de pictogrammes (Fiches 3 et 4)

👉👉 Si de la documentation est à disposition du public, prévoir des documents adaptés (Fiche 4)

👉👉 Apposer le pictogramme S3A sur les produits et les services rendus accessibles

voir
fiches

3

4

LÉGENDE | 👉👉👉 Exigences incontournables 👉👉 Recommandations fortement souhaitées
👉👉 Recommandations à envisager au long terme (axes de progression)

voir
fiche
4

Être informé sur les produits et les services

- ▶▶▶ Informer sur les délais de livraison et de mise à disposition
- ▶▶ Informer les usagers et leur entourage sur les produits et services rendus accessibles ainsi que sur leur localisation (Fiche 4)
- ▶▶ Présenter simplement la tarification (Fiche 4)
- ▶▶ Être en mesure de communiquer un devis simple (Fiche 4)

voir
fiches
1

4

Choisir et utiliser un produit et/ou un service

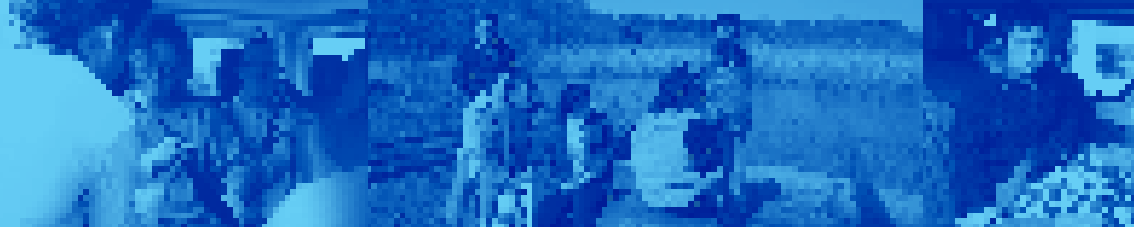
- ▶▶▶ Mettre à disposition un personnel formé et sensibilisé au handicap mental pour conseiller, guider, accompagner la personne dans son choix et dans ses démarches (Fiches 1 et 4)
- ▶▶ Proposer une démonstration du produit par du personnel formé et sensibilisé au handicap mental (Fiches 1 et 4)
- ▶▶ Proposer un apprentissage à l'utilisation du produit par du personnel formé et sensibilisé au handicap mental (Fiches 1 et 4)
- ▶▶ Créer une notice d'utilisation simplifiée (Fiche 4)
- ▶ Former le personnel au handicap mental pour assurer la plate-forme téléphonique (Fiches 1 et 4)
- ▶ Prévoir des points relais assuré par du personnel formé au handicap mental (Service après-vente) (Fiches 1 et 4)

voir
fiches
1

4

Régler ses achats

- ▶▶▶ Proposer une aide et un accompagnement lors de l'achat et du paiement par du personnel formé et sensibilisé au handicap mental (Fiches 1 et 4)
- ▶▶▶ Transmettre les factures, les tickets de caisse à la personne handicapée mentale
- ▶▶ Se tenir informé des mesures de protection de la personne handicapée mentale (curatelle et tutelle)



Mobilité (déplacements, transports...)

Voirie et espaces publics

Traverser sans danger

- ▣▣▣ Afficher clairement les consignes de danger (Fiche 4)
- ▣▣▣ Veiller à ce que la signalisation spécifique destinée aux piétons ne se confonde pas avec la signalisation destinée aux automobilistes et autres usagers
- ▣▣ Apposer un marquage bien visible des traversées (contraste visuel et tactile, éclairage)
- ▣▣ Favoriser au maximum l'implantation de feux (figurines verte et rouge)
- ▣▣ Installer un système de traversée de rue sonore (feux sonores)
- ▣▣ Mettre en place des îlots entre les axes de circulation pour les traversées larges

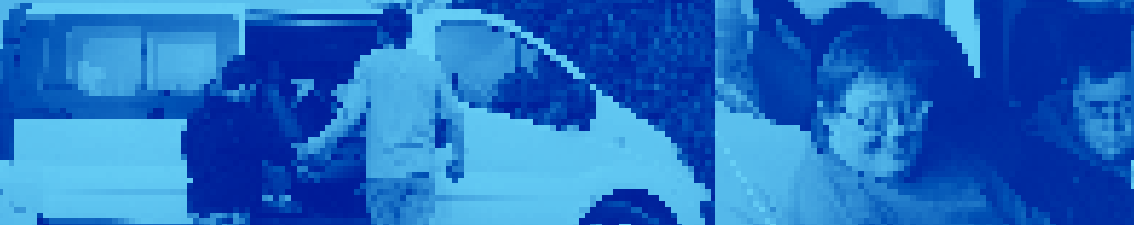
voir
fiche
4

Se repérer, s'orienter et circuler

- ▣▣▣ Veiller à ce que la signalisation directionnelle soit compréhensible, lisible en toutes conditions, éclairée et répétitive (Fiches 3 et 4)
- ▣▣▣ Signaler et identifier le site à l'aide d'un pictogramme ou d'un logo (Fiches 3 et 4)
- ▣▣ Apposer un plan de ville simple avec l'indication de la situation « Vous êtes ici » (Fiche 2)

voir
fiches
2
3
4
7

LÉGENDE | ▣▣▣ Exigences incontournables ▣▣ Recommandations fortement souhaitées
▣▣▣ Recommandations à envisager au long terme (axes de progression)



- Prévoir sur le plan de ville une signalisation des sites spécifiques à l'aide de pictogrammes sur le plan (Fiches 2, 3 et 4)
- Doubler d'un signal sonore les informations visuelles destinées à l'indication des lieux ou à l'information du public (Fiche4)
- Associer l'information écrite utilisée pour indiquer un lieu (une destination) à un logo, un pictogramme ou une image (exemple : un logo représentant la Tour Eiffel) (Fiches 3 et 4)
- Utiliser les outils de guidage informatique (type GPS). Souvent destinés aux personnes malvoyantes ou aveugles, ils peuvent être utiles et facilement adaptés aux spécificités du handicap mental (Fiches 4 et 7)

Transports

voir
fiches

1

2

4

7

Préparer son voyage

- Former le personnel au handicap mental pour assurer la plate-forme téléphonique (Fiches 1 et 4)
- Proposer un service d'assistance par du personnel formé au handicap mental (Fiches 1 et 4)
- Identifier éventuellement les personnes en amont comme passagers handicapés
 - Mettre à disposition des informations adaptées : fiche horaires, plan de réseau, plan de lignes, guide tarifaire, panneaux d'informations, etc. (Fiches 2 et 4)
 - Créer des plans interactifs facilement utilisables (Fiche 2)
 - Créer des outils adaptés permettant de construire une feuille de route simple (Fiches 4 et 7)

voir
fiches

3

4

S'informer et acheter son billet

- Identifier à l'aide d'un pictogramme les points d'information et de vente (Fiches 3 et 4)

Comprendre les informations sur le site

👉 Renforcer le système d'information visuel et sonore (Fiche 4)

voir
fiche
4

Sur le site de départ

👉👉 Mettre en place un service d'assistance assuré par du personnel formé au handicap mental (Fiches 1 et 4)

👉 Mettre en place un service d'accompagnement tout au long du voyage assuré par du personnel formé au handicap mental (Fiches 1 et 4)

voir
fiches
1

4

Avant de monter : attendre aux points d'arrêt, repérer sa direction, son arrêt et les correspondances éventuelles

👉👉👉 Afficher le numéro de la ligne, la destination, le nom du point d'arrêt

👉👉 Afficher les temps d'attente

👉👉 Renforcer ces informations par une annonce sonore (Fiche 4)

👉👉 Prévoir des sièges

👉 Prévoir un plan de ligne lisible (utiliser la couleur pour distinguer les différentes lignes) (Fiche 2)

voir
fiches
2

4

Valider son titre de transport

👉👉 Veiller à ce que l'appareil de compostage soit simple d'utilisation (confirmation visuelle et sonore de la validation du titre de transport) (Fiches 4 et 5)

voir
fiches
4

5

À bord : repérer sa direction et son arrêt

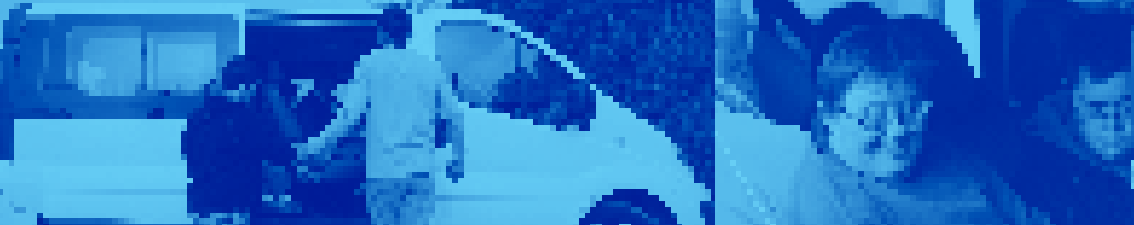
👉👉 Installer des bandeaux défilants (affichage digital) indiquant le numéro de la ligne, la direction et les arrêts

👉👉 Prévoir des annonces sonores dans le matériel roulant indiquant la direction et les arrêts (Fiche 4)

👉 Créer des systèmes de suivi du trajet (exemple : plan de ligne lumineux) (Fiche 2)

voir
fiches
2

4



voir
fiches
3

Localiser sa place et les services offerts

- Prévoir des numéros de place bien lisibles
- Prévoir un bandeau directionnel facile à comprendre (Fiches 3 et 4)

4

voir
fiches
1

Pouvoir appeler le personnel de bord en cas de problème (exemples : conducteur, contrôleur...)

- Mettre en place des bornes d'appel pour entrer en communication en cas de besoin avec le personnel de bord formé au handicap mental (Fiches 1, 4 et 5)
- Apposer le pictogramme S3A sur la borne qui dépêchera un agent formé au handicap mental vers l'utilisateur en difficulté
- Prévoir une explication simple et adaptée de l'utilisation de la borne d'appel (Fiches 4 et 5)

4

5

voir
fiches
1

En cas de situations perturbées

- Prévoir une information sonore et visuelle renforcée (Fiche 4)
- Prévoir une présence renforcée du personnel aux points de perturbation
- Prévoir une borne d'appel d'urgence et plate-forme téléphonique assurée par du personnel formé au handicap mental (Fiches 1 et 4)

4

voir
fiches
4

Voyager en toute sécurité

- Installer une borne d'appel d'urgence simple d'utilisation (Fiches 4 et 5)
- Prévoir une explication simple et adaptée de l'utilisation de la borne d'appel d'urgence (Fiches 4 et 5)

5



Tourisme – Culture Sport – Loisirs

Bénéficiaire d'une information adaptée au public

👉👉👉 Dans les lieux d'information (exemples : offices du tourisme, syndicats d'initiative, etc.), classer la documentation par thématique en utilisant des pictogrammes et des images (Fiches 3 et 4)

👉👉👉 Dans l'établissement (exemples : musée, établissement culturel, etc.), disposer d'une documentation simple présentant un recensement de l'offre adaptée : les activités, pratiques et visites adaptées au public (Fiche 4)

👉👉👉 Rendre ces informations disponibles sur place à l'accueil

👉👉 Rendre ces informations disponibles à distance (sur Internet, par téléphone ou par courrier) (Fiches 4 et 7)

👉👉 Pouvoir visualiser à distance les prestations adaptées (visites virtuelles, films, etc.) (Fiches 4 et 7)

voir
fiches
3

4

7

Acheter son billet, s'inscrire, réserver

👉👉 Présenter simplement la tarification et les modalités d'inscription et de réservation (Fiche 4)

voir
fiche
4

voir
fiches

1

2

3

4

6

7

Accéder et participer à des prestations adaptées

Concernant le cheminement

➤➤➤ Proposer un plan d'orientation adapté lorsque la configuration du site est complexe (Fiche 2)

➤➤➤ Signaler le sens de la visite (Fiches 3 et 4)

Concernant la participation

➤➤➤ Proposer une médiation humaine adaptée lorsqu'il y a du personnel sur le site (contenu et pédagogie). Dans ce cas, les personnels de médiation et d'animation sont formés à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées mentales (Fiches 1 et 4)

➤➤ Concevoir de façon adaptée le contenu de l'offre (visite, exposition, spectacle, etc.) (Fiche 6)

➤➤ Proposer des supports adaptés facilitant la découverte (Fiches 4 et 7)

À noter :

Si vous souhaitez favoriser l'accès aux personnes handicapées quel que soit le type de handicap, vous pouvez également engager une démarche pour obtenir le label « Tourisme et Handicap ». Ce label a pour objectif d'apporter une information fiable, descriptive et objective de l'accessibilité des sites et équipements touristiques en tenant compte des quatre types de handicaps (moteur, visuel, auditif et mental) et de développer à terme une offre touristique adaptée et intégrée à l'offre généraliste.

Pour plus d'informations : www.tourisme-handicaps.org



Scolarisation

Localiser et accéder aux sites

↘↘↘ Signaler les différentes salles du bâtiment scolaire au moyen de pictogrammes (de préférence utiliser la même signalétique dans toutes les écoles et établissements scolaires sur tout le territoire) : bibliothèque, toilettes, salle de sport, restaurant scolaire, salle informatique, salle de sieste, salle d'activités, etc. (Fiches 3 et 4)

↘↘↘ Utiliser un cheminement fléché pour se rendre dans les différents espaces de l'école ou de l'établissement scolaire en y associant les différents pictogrammes (Fiches 3 et 4)

↘↘ Dans tous les cas, veiller à l'accessibilité des transports scolaires selon les principes énoncés dans la thématique « Mobilité » (déplacements, transports...)

↘↘ Repérer le site de l'école ou de l'établissement scolaire au moyen du pictogramme du code de la route « Attention traversée d'enfants »

↘↘ Concevoir un plan simple de l'école ou de l'établissement scolaire (à construire avec les élèves) (Fiche 2)

↘↘ Aménager le mobilier et le matériel à toutes les formes de handicap (handicaps associés)

Circuler en toute sécurité

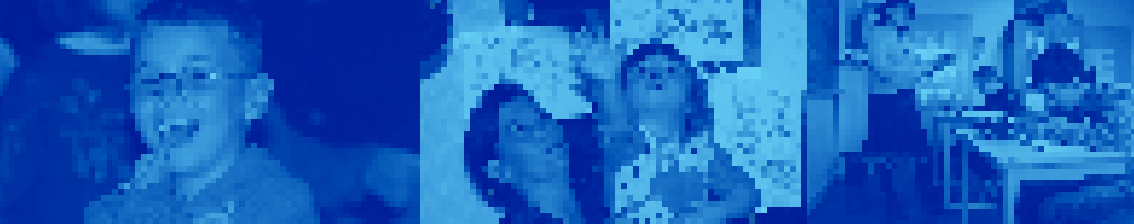
↘↘↘ Procéder aux exercices d'évacuation avec les personnes handicapées mentales

voir
fiches

2

3

4



voir
fiches

1

4

Bénéficiaire d'un accueil de qualité et d'un accompagnement adapté

- » » » Former préalablement les enseignant(e)s, les auxiliaires de vie scolaire (AVS) ainsi que l'ensemble du personnel (personnel de cantine, de garderie, personnel administratif...) aux spécificités du handicap mental (Fiches 1 et 4)
- » » » Sensibiliser et informer les élèves et les parents avant l'arrivée en classe d'un enfant ou d'un adolescent handicapé (Fiches 1 et 4)
- » » » Encourager les échanges entre les écoles, les établissements scolaires et les établissements médico-sociaux avec la participation des associations de parents
- » » Organiser dans les écoles et les établissements scolaires une journée annuelle de sensibilisation et d'information aux différents types de handicaps

Bénéficiaire d'un suivi individualisé

- » » » Veiller à l'élaboration et à la mise en place du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) : définition des objectifs, du parcours, de la progression, soutien individualisé, aide humaine...
- » » » Assurer une correspondance entre l'enseignant, l'AVS et les parents (exemple : livret de suivi)
- » » » Aborder lors des réunions de l'équipe pédagogique le parcours des enfants et adolescents handicapés
- » » » Associer l'auxiliaire de vie scolaire au suivi individualisé en appui à l'action pédagogique de l'enseignant
- » » » Organiser les rencontres entre les établissements scolaires et les établissements du secteur médico-social prévues par le décret du 2 avril 2009
- » » » Prendre contact avec l'enseignant référent en cas de problème

Accéder aux savoirs. Veiller à ce que les préconisations suivantes, habituellement mises en place en école maternelle, soient poursuivies si nécessaire.

Se repérer dans l'espace

👉👉👉 Établir et présenter chaque matin le programme de la journée à l'aide de différents pictogrammes : lecture, récréation, repas, activité manuelle... (Fiche 4)

voir
fiche
4

Se repérer dans le temps

👉👉👉 Associer aux pictogrammes l'espace-temps (matin ou après-midi, avant ou après le repas, pendules, etc.)

👉👉 Concevoir un plan de la classe simple (à construire avec les élèves) (Fiche 2)

voir
fiche
2

Accéder à l'information et à la communication

👉👉👉 Établir le menu de la restauration au moyen de pictogrammes et des couleurs pour chaque catégorie d'aliments (à élaborer avec les élèves) (Fiche 4)

👉👉👉 Veiller aux couleurs employées pour écrire au tableau (exemple : si c'est un tableau blanc, certains enfants handicapés mentaux ne voient pas ou distinguent mal le rouge)

👉👉 Associer le prénom de l'enfant ou de l'adolescent à sa photo (Fiche 4)

👉👉 Représenter l'objet, l'activité ou l'action au moyen d'un dessin ou d'un pictogramme si nécessaire (Fiche 4)

voir
fiche
4

Accéder au contenu et aux outils pédagogiques

👉👉👉 Renforcer les activités pédagogiques et linguistiques adaptées à l'aide de :

- Consignes d'exercices simples (une seule consigne à la fois, mot simple...) (Fiche 4)
- Manipulations concrètes
- Représentations imagées
- Supports et outils pédagogiques adaptés (Fiches 4 et 7)
- Etc.

voir
fiches
4

7

LÉGENDE | 👉👉👉 Exigences incontournables 👉👉 Recommandations fortement souhaitées
👉 Recommandations à envisager au long terme (axes de progression)



Santé et soins

voir
fiches
1

4

Améliorer l'accessibilité et organiser un accueil de qualité

➤➤➤ Former le personnel au handicap mental pour faciliter la prise de rendez-vous téléphoniques ou sur place (Fiches 1 et 4)

➤➤➤ Veiller à ce que l'attente soit réduite

➤➤ Prévoir un parking à proximité de l'établissement de santé

➤➤ Aménager les lieux, le mobilier et le matériel à toutes les formes de handicaps (personne polyhandicapée)

➤➤ Créer des missions handicap dans les établissements de santé publics et privés

➤➤ Organiser le partenariat et les échanges avec les commissions Santé des associations ou des établissements médico-sociaux quand elles existent

voir
fiches
1

4

Formation des professionnels

➤➤➤ Former et sensibiliser les acteurs de santé, le personnel médical et le personnel administratif à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées mentales (Fiches 1 et 4)

➤➤➤ Favoriser les échanges entre les établissements de santé et les établissements médico-sociaux :

- Participation des professionnels du secteur médico-social à la formation des professionnels de santé
- Stages dans les établissements médico-sociaux pour les professionnels de santé
- Etc.

Réaliser une approche spécifique et un accompagnement adapté

voir
fiches

1

4

☑☑☑ Prendre le temps nécessaire lors de la consultation (diagnostic, explication des soins et du traitement...) et instaurer un climat de confiance (Fiches 1 et 4)

☑☑☑ Mettre à disposition du personnel médical des outils à base de pictogrammes pour faciliter la communication (Fiche 4)

☑☑☑ Prévoir la présence éventuelle d'un accompagnant en fonction du degré de la déficience intellectuelle et du souhait de la personne (exemples : urgences, examens, hospitalisation, bloc opératoire, etc.) assurée par :

- Un proche
- Un professionnel du secteur médico-social
- Un personnel médical spécifique d'accompagnement du patient formé au handicap mental (aide au repas, à la toilette...)

☑☑ Disposer d'outils adaptés au diagnostic (recherche de techniques d'explorations sensorielles)

☑☑ Veiller à ce que le patient ou son accompagnant dispose d'un livret facilitant la correspondance entre les différents acteurs (médecin traitant, médecin de l'établissement, médecin référent hospitalier, famille, etc.) comportant les éléments suivants :

- Dossier médical : renseignements administratifs, renseignements médicaux, antécédents médicaux, traitement suivi, documentation et information sur l'étiologie du handicap (description du syndrome, difficultés liées à la déficience intellectuelle, conséquences médicales), besoins d'aides spécifiques, coordonnées du médecin traitant, du médecin de l'établissement, et du médecin référent hospitalier...
- Habitudes : comportements, peurs...
- Renseignements sur les possibilités de prise en charge médicale et d'accompagnement à domicile ou en structure d'hébergement (possibilités de soins continus, infirmière diplômée d'État en permanence ou non, etc.)
- Etc.

☑☑ Délivrer des documents explicatifs spécifiques, attractifs et adaptés (plaquettes d'information, notices, etc.) (Fiche 4)

Prise en charge spécifique de la douleur (localisation et intensité de la douleur, symptômes)

👉👉👉 Généraliser l'évaluation de la douleur par une méthode adaptée : mesure par la personne elle-même de sa douleur à l'aide d'une grille d'évaluation validée, évaluation par une autre personne, utilisation de pictogrammes, etc.

👉👉👉 Prendre en charge systématiquement la douleur (existante ou provoquée par les actes médicaux)

👉👉 Former le personnel soignant à l'évaluation spécifique de la douleur par les Centres de LUTte contre la Douleur (CLUD)

Coordination et continuité du parcours de soins

👉👉👉 Veiller à ce que le parcours de soins soit court et simplifié, en particulier :

- Accueil spécifique dans le service d'urgence limitant l'attente
- Hospitalisation directement en service après accord médical
- Dossier médical préadressé au SAMU ou dans le service d'urgence référent
- Etc.

👉👉👉 Organiser le retour au lieu d'hébergement :

- En s'assurant des possibilités réelles de la continuité des soins
- Avec les consignes (traitement, examen et consultation à faire, etc.) et les conclusions de la consultation médicale au travers du livret par exemple (dossier médical)

👉👉👉 Envoyer rapidement un courrier de synthèse au médecin traitant et au médecin de l'établissement qui l'a adressé à un professionnel ou à un établissement de santé

👉👉👉 Lors d'une hospitalisation, assurer la continuité des soins entre le personnel médical de l'établissement hospitalier et celui de l'établissement médico-social et la famille

👉👉 Créer des réseaux de santé (ou de fonctionnement de type réseau)

Améliorer la prévention et le suivi médical

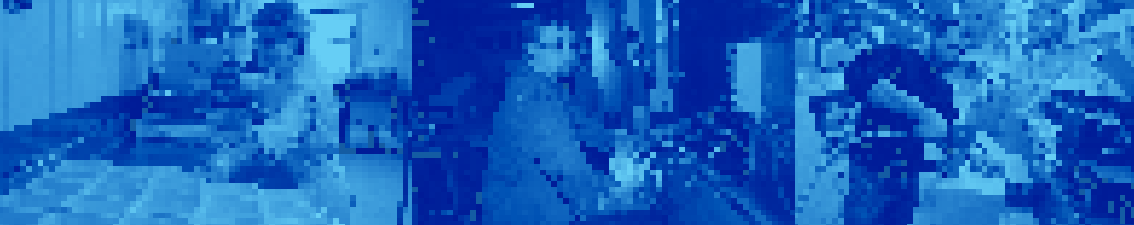
👉👉👉 Organiser un suivi spécifique en fonction des pathologies et du handicap (exemple : suivi cardiaque et hormonal pour une personne porteuse d'une trisomie 21)

👉👉 Faciliter l'accès aux centres de bilans

Organiser les soins palliatifs

👉👉 Organiser la fin de vie dans les établissements médico-sociaux en collaboration avec des professionnels de santé formés aux spécificités du handicap mental

👉👉 Prévoir un service d'hospitalisation à domicile (HAD) et le prêt de matériel médical aux établissements médico-sociaux



Emploi et lieux de travail

voir
fiches

1

4

Bénéficiaire d'un accompagnement humain

➤➤➤ Désigner un référent/tuteur formé et sensibilisé aux spécificités du handicap mental ayant les missions principales suivantes (Fiches 1 et 4) :

- Accueillir la personne en entreprise, sur son nouveau lieu de travail : présenter l'entreprise, le présenter aux salariés de l'entreprise, visiter les lieux, communiquer les règles de vie collective (tenue, horaires, règles, pause repas, procédures de sécurité...), etc.
- Communiquer et informer : présenter la mission ou les tâches de la personne dans le contexte de l'entreprise, etc.
- Organiser et suivre l'activité : adapter la mission et les tâches à réaliser, susciter l'intérêt de la personne et lui donner envie de se dépasser, etc.
- Montrer, expliquer et transmettre : indiquer le résultat à atteindre et expliquer la démarche à suivre (gestes professionnels), etc.
- Apprécier et évaluer notamment les besoins en formation, etc.
- Faire participer la personne aux décisions qui la concernent
- Faire le lien avec le service d'accompagnement extérieur à l'entreprise (CAP Emploi, service d'insertion, ESAT, etc.)

➤➤➤ Informer l'équipe et sensibiliser le personnel en contact direct avec la personne (Fiches 1 et 4)

➤➤➤ Veiller à ce que le personnel en contact direct avec la personne handicapée mentale soit également un relais pour assurer et faciliter l'accompagnement de la personne handicapée mentale (Fiches 1 et 4)

➤➤➤ Prévoir des relais en cas d'absence du référent/tuteur



Disposer d'un poste de travail adapté : repérer son poste de travail et sa place dans le processus de production, localiser le matériel et comprendre les tâches à réaliser

voir
fiche
4

- ↗↗↗ Décomposer les tâches
- ↗↗↗ Créer des repères (exemples : utilisation de gabarits, de pictogrammes, d'un code couleur...) (Fiche 4)

Comprendre les consignes de sécurité liées à l'entreprise et au poste de travail

voir
fiche
4

- ↗↗↗ Informer le service de sécurité de la présence de la personne dans le bâtiment
- ↗↗↗ Communiquer son planning de présence hebdomadaire à la sécurité
- ↗↗↗ Présenter les consignes de sécurité et les faire « expérimenter » par la personne
- ↗↗↗ Signaler tous les dangers
- ↗↗↗ Afficher clairement les consignes d'évacuation (Fiche 4)
- ↗↗ Remettre un mémo adapté sur les consignes de sécurité (Fiche 4)

Comprendre les informations à destination des salariés de l'entreprise

voir
fiche
4

- ↗↗↗ Fournir un livret d'accueil adapté : présentation et fonctionnement de l'entreprise, organigramme, règles de vie collective, horaires de travail, lieux de restauration, nom et coordonnées du référent... (Fiche 4)
- ↗↗↗ Fournir au salarié handicapé mental un planning hebdomadaire adapté et simple (Fiche 4)
- ↗↗ Afficher de façon facilement localisable et compréhensible les informations destinées à tous les salariés (Fiche 4)

Localiser et utiliser les espaces communs

voir
fiches
2

- ↗↗↗ Utiliser une signalétique adaptée pour orienter la personne dans son cheminement (Fiches 3 et 4)
- ↗↗↗ Identifier les lieux communs à l'aide de pictogrammes (Fiches 3 et 4)
- ↗↗ Concevoir un plan simple des locaux et des lieux communs (Fiche 2)

3

4

LÉGENDE | ↗↗↗ Exigences incontournables ↗↗ Recommandations fortement souhaitées
↗ Recommandations à envisager au long terme (axes de progression)



Logement

voir
fiches

1

4

Rechercher un logement :

Savoir où s'adresser pour trouver un logement

Bénéficier d'un accueil et d'un accompagnement de qualité

Bénéficier d'une aide pour la mise en accessibilité du logement

▶▶▶ Former le personnel des services et des opérateurs en charge du logement à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées mentales (Fiches 1 et 4)

▶▶▶ Apposer le pictogramme S3A à l'entrée principale du site et/ou sur le guichet d'accueil et/ou identifier le personnel formé et sensibilisé par le pictogramme S3A (exemples : badge, pin's...)

▶▶ Informer les bailleurs privés et publics sur les besoins des personnes handicapées mentales

voir
fiches

3

4

Repérer son immeuble dans un ensemble complexe

▶▶▶ Repérer facilement et lisiblement l'immeuble et son entrée principale (Fiches 3 et 4)

▶▶ Signaler de façon adaptée le cheminement jusqu'à l'entrée principale de l'immeuble (Fiches 3 et 4)

voir
fiches

4

5

Utiliser l'interphone

▶▶ Privilégier des systèmes non complexes (éviter les dérouleurs à choix multiples, favoriser les touches permettant une bonne lisibilité) (Fiches 4 et 5)

Repérer sa porte

↘↘↘ Identifier clairement la porte (numéro de la porte, pictogramme différent sur chaque porte) (Fiches 3 et 4)



Repérer et utiliser les espaces communs

↘↘↘ Utiliser une signalétique adaptée et des repères visuels pour orienter la personne vers chaque lieu commun (Fiches 3 et 4)

↘↘↘ Identifier les lieux communs à l'aide de pictogrammes (exemples : local poubelles, caves...) (Fiches 3 et 4)



Utiliser sa boîte aux lettres

↘↘ Privilégier des systèmes non complexes



FICHES PRATIQUES

Mettre en œuvre les préconisations de l'accessibilité

- ↳ 47 FICHE 1
Accueillir et renseigner les personnes
handicapées mentales
- ↳ 49 FICHE 2
Concevoir un plan adapté
- ↳ 51 FICHE 3
Proposer une signalétique adaptée
- ↳ 55 FICHE 4
Accéder à l'information
- ↳ 59 FICHE 5
Utiliser les automates
- ↳ 61 FICHE 6
Proposer des activités adaptées
- ↳ 63 FICHE 7
Concevoir des documents
électroniques adaptés

Accueillir et renseigner les personnes handicapées mentales

Cette fiche concerne principalement les personnels en relation avec le public (personnel d'accueil, animateur, guichetier, médiateur culturel, hôtesse de caisse...). Néanmoins, elle est également destinée à tout autre membre du personnel pouvant être en contact avec une personne handicapée mentale (agent de sécurité...).

Formation et sensibilisation du personnel

👉👉👉 Le personnel en contact direct avec le public est formé

à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées mentales.

Cette formation peut être dispensée par le Centre de formation de l'Unapei ainsi que par les associations affiliées au Mouvement.

Il est fortement recommandé d'y associer et d'impliquer une ou plusieurs personnes handicapées mentales en tant que formateurs lors des interventions auprès du personnel.

👉👉👉 Le personnel est volontaire pour participer à la formation

de façon à s'assurer de leur motivation et de leur implication

👉👉👉 **Le reste du personnel est au minimum sensibilisé** au handicap mental

👉👉👉 Le personnel est repérable

Conseils : apposer le pictogramme S3A sur le guichet d'accueil et/ou identifier le personnel formé et sensibilisé par le pictogramme S3A (exemples : badge, pin's...)

Le personnel est en capacité de :

☞☞☞ Réserver un accueil respectueux à la personne handicapée mentale

Conseils : le ton est chaleureux, naturel et non empreint de pitié.

Au cas où les personnes handicapées sont accompagnées, il faut s'adresser à elles directement et non pas à leur accompagnateur

☞☞☞ Adopter les bons comportements

Conseils : être à l'écoute, être patient et prendre le temps qu'il faut pour renseigner, orienter et conseiller la personne handicapée mentale, être disponible

☞☞☞ Utiliser un langage adapté

Conseil : utiliser des mots faciles à comprendre et, quand cela n'est pas possible, expliquer les mots compliqués

☞☞☞ Adopter un discours clair mais pas directif

Conseil : il ne s'agit pas d'imposer ses idées mais de conseiller, de donner des informations

☞☞☞ Avoir recours à l'image, à la reformulation et à la gestuelle en cas d'incompréhension

Conseil : dans un magasin, utiliser un catalogue pour comprendre ce que la personne recherche

☞☞☞ Accompagner dans leurs démarches les personnes handicapées mentales

Conseil : accompagner la personne plutôt que d'expliquer un itinéraire complexe

☞☞☞ Répondre à leurs besoins particuliers

Conseils : compter de l'argent, trouver ce qu'elles cherchent, les rassurer...

☞☞☞ Renseigner, même par téléphone, sur les services, les produits ou l'organisme

Conseil : le personnel au standard téléphonique est formé au handicap mental

☞☞☞ Laisser la personne handicapée mentale réaliser seule certaines tâches

Conseil : si elle est capable de remplir un document, il faut la laisser faire, même si cela prend du temps

☞☞☞ Faire face à une situation où une personne handicapée mentale est perdue

Conseils : rassurer la personne, lui demander si elle a sur elle les coordonnées d'une personne à contacter (éducateur, parents...)

Concevoir un plan adapté

Cette fiche concerne les plans d'établissement, d'étage, de ville, de parc, etc.

La configuration du plan

▣▣▣ Les plans sont simples d'utilisation

Conseil : le plan à l'entrée du site doit permettre de se rendre à l'accueil sans difficulté et sans aide

▣▣▣ L'échelle du plan permet d'apprécier les distances

Conseil : si le plan présente un lieu qui a l'air d'être proche, il doit l'être en réalité, sinon la personne risque de s'égarer ou de mal estimer les distances

▣▣▣ Le plan est épuré de toute information distractive

Conseil : le plan comporte uniquement des informations essentielles (les publicités par exemple ne doivent pas y figurer)

▣▣ Une légende, listant les éléments par ordre alphabétique, permet de chercher un lieu en particulier

Conseil : la liste alphabétique peut être complétée par un chiffre, une couleur ou un pictogramme

▣▣ Les plans sont suffisamment éclairés pour pouvoir être lus

Conseil : la lumière vient d'en haut en faisceaux diagonaux afin de ne pas créer d'ombres

La localisation du plan

▣▣▣ Les plans sont disposés à des endroits de décision

Conseil : on en trouvera à l'entrée du site, aux intersections, à l'entrée des étages

▣▣ Un plan d'accès se trouve sur les documents de présentation de l'établissement

Conseil : il facilite l'accès à l'établissement, permet de repérer l'entrée principale puisqu'on peut le consulter à distance afin de préparer son déplacement

Le repérage et l'orientation

▣▣▣ **Un point « Vous êtes ici »** facilite le repérage sur le plan

▣▣▣ **Les différents espaces sur le plan sont facilement identifiables**

Conseil : les espaces de déplacement tels que les couloirs se distinguent des parties closes telles que les bureaux par une texture ou une couleur différente

▣▣▣ **Le code employé sur le plan** peut être utilisé comme repère dans l'espace si une signalétique est utilisée sur le site

Conseil : un service représenté par la couleur bleue sur le plan pourra se trouver matérialisé par un panneau de signalisation de couleur bleue

▣▣ **Intégrer des points lumineux au plan pour visualiser un itinéraire**

Conseil : favoriser la visualisation de l'itinéraire le plus simple sur le plan à l'aide de points lumineux (dans certaines stations de métro par exemple, des points lumineux s'allument à la demande de la personne pour visualiser l'itinéraire à parcourir d'une station à une autre)

L'utilisation de l'image

▣▣▣ **Les différents espaces sont représentés par des pictogrammes**, sauf quand il est impossible de faire abstraction du langage

Conseil : l'endroit où se trouvent les toilettes est facilement repérable sur le plan par un pictogramme normé

▣▣▣ **Les images employées ont un sens**, elles renvoient sans réfléchir à un concept

Conseils : les escaliers peuvent être représentés par une suite de marches, les salles de réunion sont signalisées par une représentation de personnages autour d'une table

▣▣▣ **Les images sont utilisées de façon homogène**

Conseil : tous les points de restauration sont signalés sur le plan par la même image

Proposer une signalétique adaptée

Cette fiche concerne la signalétique adaptée dans les établissements recevant du public (ERP) et les institutions ouvertes au public (IOP) pour faciliter le repérage et le cheminement des personnes handicapées mentales.

L'organisation de la signalétique

🚶🚶🚶 Installer un fléchage jusqu'à l'entrée principale du site

(si les abords appartiennent au site)

Conseil : prévoir une signalisation du cheminement à partir du parking du site, du mode de transport le plus proche jusqu'à l'entrée principale du site (si nécessaire, mener un travail de collaboration avec la ou les communes concernées)

🚶🚶🚶 Disposer un logo à l'entrée du site

Conseil : apposer un logo, celui-ci permet à la personne de repérer l'établissement

🚶🚶🚶 Installer une signalétique dès l'entrée

Conseil : déterminer les principales destinations au sein de l'établissement ou de la zone et les signaler dès l'entrée, sans oublier les premières nécessités telles que le point accueil

🚶🚶🚶 Les points stratégiques sont signalés

Conseil : l'entrée, la sortie, le point accueil et une éventuelle borne d'appel sont repérables

🚶🚶🚶 Faciliter le repérage et l'orientation

Conseil : un code couleur permet de se diriger vers l'endroit recherché, par exemple par l'utilisation de bandeaux directionnels colorés

🚶🚶🚶 Le fléchage est suivi

Conseils : à aucun moment le visiteur ne doit se retrouver sans indication. Veiller au renforcement de la signalétique aux points de décision complexes

🚶🚶🚶 Les zones et les espaces sont signalés à l'issue du cheminement

Conseil : un pictogramme, une photo ou un panneau identifie l'endroit recherché

▣▣▣ Les obstacles et les dangers éventuels, même temporaires, sont signalés

Conseil : une colonne placée dans une zone de passage est mise en couleur de façon contrastée par rapport aux murs et au sol

▣▣▣ La signalétique est homogène sur tout le site

Conseil : établir une charte pour la signalétique, par exemple, le pictogramme matérialisant les toilettes est le même à tous les étages

▣▣ Un code couleur permet de repérer l'étage ou la zone où l'on se trouve

Conseil : faciliter le repérage grâce à une mise en peinture des murs ou la mise en place d'un bandeau de couleur à un étage donné

▣ Veiller à uniformiser la signalétique sur tout le territoire

Conseil : inspirez-vous de la signalétique existante

La localisation de la signalétique

▣▣▣ Disposer les panneaux d'affichage à bonne hauteur

Conseil : ils sont visibles à distance et de près sans considérablement lever la tête, dans le champ visuel de préférence

▣▣▣ Placer la signalétique en dehors des zones de passage

Conseil : la placer de façon à ce que le lecteur de la signalétique puisse prendre le temps de la lire sans gêner le passage et sans être gêné par des passants

▣▣▣ Placer la signalétique aux points de décisions et à chaque changement de zone

Conseil : la placer aux entrées, aux intersections, aux entrées des étages

▣▣ Exploiter les endroits où le visiteur est ralenti

Conseils : placer une signalétique aux entrées, aux abords des files d'attente

▣▣ Disposer la signalétique à un endroit bien éclairé

Le format de la signalétique

■ ■ ■ Utiliser une police standard

Conseils : éviter les soulignements, le gras, l'italique et les polices non standard

■ ■ ■ Favoriser un grand corps de police

Conseil : il est d'au moins 14 points pour les écrits lisibles de près, de 20 points et plus selon la distance à laquelle se trouvera le visiteur

■ ■ ■ Le contraste est élevé

Conseil : par exemple, favoriser le texte en noir sur un fond blanc

■ ■ ■ Les textes sont simples

Conseils : éviter de surcharger la signalétique, un seul message à la fois, par un seul mot si cela est possible

■ ■ Proscrire l'excentricité

Conseil : avoir recours à des pictogrammes normalisés tels que le « i » pour information ou accueil et un pictogramme standard pour les toilettes ou la cafétéria

Accéder à l'information

Cette fiche concerne tous les moyens de transmission de l'information : le discours, les documents écrits (plaquette, notice d'utilisation, panneau d'information, signalétique...) et les documents électroniques (sites Internet, logiciels...).

L'organisation en amont

↘↘ Impliquer les personnes handicapées mentales lors de la conception

Conseil : les personnes handicapées mentales sont les plus à même de vous conseiller sur les mots qu'elles comprennent

↘↘ Des tests utilisateurs sont envisagés

Conseil : faire tester votre contenu auprès de personnes handicapées mentales, le but étant de vérifier la compréhension du message

Le choix des mots à l'écrit et à l'oral

↘↘↘ Simples et courts

Conseils : éviter les mots complexes ; les mots de plus de trois syllabes rendent la lecture plus difficile

↘↘↘ Familiers

Conseil : utiliser des mots que l'on emploie souvent

↘↘↘ Concrets

Conseil : éviter les mots complexes ou abstraits signifiant un concept difficile à comprendre (exemple : optimisme)

Le choix des phrases à l'écrit et à l'oral

↘↘↘ Courtes

Conseil : respecter la construction sujet/verbe/complément

↘↘↘ Explicites

Conseil : éviter d'avoir recours à un langage métaphorique

↘↘↘ Claires

Conseil : éviter de donner deux idées dans la même phrase

▣▣▣ Constituéées de mots simples

Conseil : les mots compliqués sont expliqués (dans un glossaire ou dans un encart pour tous les supports écrits)

▣▣▣ À la forme active

Conseil : éviter la forme passive qui ne permet pas d'anticiper la suite du message

Pour la mise en page, il est préférable :

▣▣▣ Que le fond ne comporte pas d'image

Conseil : inutile d'avoir recours à des fantaisies graphiques

▣▣▣ D'utiliser le meilleur contraste entre la police et le fond

Conseil : utiliser une police foncée sur un fond clair (le meilleur contraste est le noir sur blanc)

▣▣▣ Que la police soit usuelle et ses caractères sans empatement

Conseil : employer des polices standard (Tahoma ou Arial) car elles facilitent la lecture

▣▣▣ Que le corps de la police soit de 14 points

▣▣▣ Que l'interligne soit au moins égal à la hauteur des caractères de la police

Conseil : choisir un bon interligne permet de distinguer les mots d'une ligne à une autre

▣▣▣ Que le texte soit aligné à gauche

Conseils : l'alignement centré ne permet pas de distinguer les différentes idées du document. L'alignement justifié augmente l'écart entre les lettres d'un même mot et empêche sa lecture. Les alinéas sont une distraction pour le lecteur

▣▣▣ Que les mots ne soient pas coupés sur 2 lignes

▣▣▣ De regrouper les informations par thème

Conseil : les paragraphes et les blocs de texte font référence à un seul et même thème

▣▣▣ Éviter les énumérations

Conseil : utiliser les puces car elles facilitent la lecture

▣▣▣ Que les pages soient numérotées pour les documents papiers comportant de nombreuses pages

Conseil : paginer votre document car cela permet de se repérer

👉👉 Que les documents et paragraphes soient titrés

Conseil : vos titres reflètent vraiment le contenu et permettent d'activer un certain nombre de connaissances préalables qui facilitent la lecture

Ce que les concepteurs doivent éviter :

👉👉👉 L'écriture en majuscules et en italique

Conseil : seuls les premiers mots des phrases comportent une majuscule, c'est un moyen pour le lecteur de se repérer. L'italique ralentit la lecture

👉👉👉 L'utilisation de diverses polices dans un même document

Conseil : une police uniforme permet de lire plus rapidement et facilement

👉👉👉 Les textes verticaux

Conseil : éviter d'écrire les mots à la verticale car ils peuvent nuire à la compréhension

👉👉👉 Les doubles négations

Conseil : un verbe exprimant la négation ne doit pas être employé avec une négation, cela ne favorise pas la compréhension (exemple : ne pas nier)

👉👉👉 Le recours aux nombres compliqués, aux symboles, aux sigles

Conseil : l'utilisation d'un symbole de monnaie (\$) ou des nombres très importants peuvent nuire à la compréhension

👉👉👉 L'emploi d'un mot pour un autre

Conseil : dans un même document, un mot doit toujours renvoyer au même concept. Évitez donc l'emploi de synonymes

👉👉 Les soulignements

Conseil : éviter les mots ou expressions soulignées car ils ralentissent le déchiffrement

👉👉 Les polices colorées

Conseil : seuls les mots clés ou expressions à retenir peuvent être en couleur à condition que celles-ci soient fortement contrastées avec le fond du document, par exemple bleu sur blanc

👉👉 L'abus de substantifs

Conseil : les substantifs comme les pronoms démonstratifs ou possessifs (exemples : ce, sa) renvoient à une représentation qu'il n'est pas toujours facile de construire. C'est pour cela qu'il faut en avoir un usage réfléchi

👉👉 Les incises et les subordonnées

Conseil : éviter les phrases complexes car elles peuvent ne pas être comprises

La multiplication des moyens d'accès à l'information

👉👉👉 Donner des illustrations concrètes écrites et/ou imagées

Conseils : une notice d'utilisation comportera des illustrations pour présenter de façon imagée la procédure expliquée textuellement, utiliser des exemples de la vie courante pour expliquer un concept

👉👉 Répéter les informations importantes

Conseil : les informations importantes peuvent apparaître sous la forme d'images, d'encart, être rappelées sous la forme « À retenir... »

👉👉 Ce qui est écrit peut être entendu

Conseil : un cartel dans un musée (information sur une œuvre ou un dispositif) dispose d'un bouton pour que les informations soient oralisées, à la condition que ces informations soient accessibles

Cas particulier des images :

👉👉👉 Elles sont directement compréhensibles

Conseil : les symboles dont il faut apprendre la signification sont à proscrire, préférez les dessins

👉👉👉 Elles ne sont pas compliquées

Conseil : les photographies, dessins avec beaucoup d'éléments sont à proscrire

👉👉👉 Elles sont concrètes

Conseil : éviter les symboles et pictogrammes qui ne représentent pas un objet ou une action, par exemple le symbole « recyclable »

👉👉👉 Elles illustrent toujours le texte

Conseil : les images sont un complément au texte, elles peuvent présenter un exemple

👉👉 Elles ne sont pas employées sans texte

Conseil : les images viennent en appui du texte

👉👉 Elles sont bien placées

Conseils : placer les images à côté du texte correspondant pour le décrire. Il faut éviter qu'elles apparaissent en transparence sous le texte.

L'information pour tous,

Règles européennes pour une information facile à lire et à comprendre

Si vous souhaitez aller plus loin dans la démarche et favoriser l'accès aux informations pour tous, rapprochez-vous de l'association Nous Aussi, qui propose de nombreux conseils en la matière.

Pour plus d'informations :

nous-aussi@unapei.org - www.life-long-learning.eu

Utiliser les automates

Cette fiche concerne les appareils tels que les billetteries automatiques, les bornes d'appel, les bornes d'information, les interphones, etc.

L'organisation en amont

👉👉👉 L'automate est identifiable

Conseil : la fonction de l'automate est visible de loin grâce à l'utilisation d'un pictogramme

👉👉 Impliquer les personnes handicapées mentales dans la conception de l'outil

Conseil : demander l'avis des personnes handicapées mentales

👉👉 Des tests utilisateurs sont envisagés

Conseil : faire tester l'interface auprès de personnes handicapées mentales, le but étant de vérifier la simplicité de l'utilisation

L'interface à prévoir (écran, etc.)

👉👉👉 Le langage employé est simple et clair

👉👉👉 Une action de l'utilisateur entraîne tout de suite une réponse de l'appareil

Conseil : veiller à la confirmation visuelle et/ou sonore, par exemple pour les interfaces tactiles

👉👉 L'appareil comporte peu de fonctionnalités

Conseil : réduire le nombre de fonctionnalités

👉👉 Le chemin d'accès à une fonctionnalité n'excède pas plus de trois manipulations

L'aide supplémentaire à prévoir

👉👉👉 Une aide humaine est prévue en cas de problème

Conseil : un guichet, un accueil est situé non loin de l'automate ou l'appareil dispose d'un bouton d'appel

👉👉👉 L'utilisateur est informé en cas de dysfonctionnement

Conseil : les messages d'erreur de l'appareil sont compréhensibles

👉👉 Une information à l'usage de l'appareil est dispensée

à la demande de tout utilisateur potentiel

Conseil : un employé peut à tout moment intervenir pour expliquer les fonctions de l'appareil et les manipulations de base

👉👉 L'utilisateur peut recueillir des informations préalables à l'utilisation de l'appareil

Conseil : un mode d'emploi adapté est disponible sur un site Internet

👉👉 Les fonctions de l'automate sont compréhensibles

Conseil : un mode d'emploi simple imagé se trouve sur la borne d'appel

👉👉 Les commandes sont simples d'utilisation

Conseil : favoriser les écrans tactiles

👉👉 Une synthèse vocale pour les non-lecteurs est disponible

Conseil : privilégier une information sonore de qualité afin que l'information orale soit perçue même s'il y a du bruit environnant

Proposer des activités adaptées

Cette fiche concerne les activités touristiques, sportives, culturelles et de loisir.

L'organisation en amont

👉 **Instaurer un partenariat** avec une association accueillant des personnes handicapées mentales

Conseil : il permettra de répondre au mieux aux demandes et besoins particuliers des personnes handicapées mentales

Une information adaptée

👉👉 **La consultation d'une documentation compréhensible doit être possible sur place**

Conseil : cette documentation papier fournit les informations sur le lieu, la liste et la description des activités proposées au grand public ainsi que celles adaptées au public handicapé, les horaires d'ouverture, les tarifs et les modalités d'inscription et de réservation

👉 **La consultation d'une documentation à distance peut être prévue**

Conseil : les informations présentes sur la documentation papier peuvent être envoyées par courrier à la demande de la personne ou disponibles sur des pages Internet adaptées

Des activités adaptées

👉👉 **Les activités proposées sont encadrées par du personnel formé au handicap mental** lorsqu'il y a du personnel sur le site

Conseil : les animateurs et médiateurs sont formés à l'accueil des personnes handicapées mentales

👉👉👉 **Un plan simplifié** de la visite est disponible sur place lorsque la configuration du site est complexe

Conseil : les couleurs employées sur le plan sont reprises pour se repérer dans les différentes espaces du bâtiment si une signalétique est utilisée sur le site

👉👉👉 **Le sens de la visite est signalé**

Conseil : les étapes de la visite peuvent être fléchées en utilisant un code couleur et/ou des numéros

👉👉 **Le contenu est adapté**

Conseil : l'animateur s'appuie sur des éléments concrets et des approches thématiques facilement exploitables par les personnes handicapées mentales

👉👉 **Une approche interactive est privilégiée**

Conseils : favoriser la manipulation, les mises en situation, les approches sensorielles, les ateliers pratiques, les échanges avec l'animateur...

👉👉 **Le matériel pédagogique est adapté**

Conseils : prévoir une utilisation simple, avoir recours au multimédia...

👉👉 **Chaque espace d'exposition dispose d'une information écrite simple**

Conseil : les informations données sur les œuvres d'art sont simples, elles peuvent être aussi imagées ou auditives

👉👉 **Leur durée n'excède pas une heure**

Conseil : si la visite ou l'activité dépasse une heure, prévoir des pauses

👉👉 **Des espaces de repos sont prévus**

Conseil : des chaises sont disposées sur le parcours de la visite à l'écart des espaces de circulation et plus particulièrement pour les sites de grande taille

👉 **Une documentation adaptée est offerte** à la fin de la visite pour se remémorer les points importants

👉 **Du matériel pédagogique peut être prêté** aux accompagnateurs pour poursuivre l'apprentissage au-delà de la visite

Concevoir des documents électroniques adaptés

Cette fiche concerne les documents électroniques (pages Internet, logiciels, didacticiels, écran d'information...).

L'organisation en amont

👉👉 **Ayez recours à un ergonomiste en associant des personnes handicapées mentales** pendant la phase de conception

Conseil : l'ergonomiste orientera les concepteurs vers une interface simple d'utilisation et accessible pour un public large

👉👉 **Envisagez des tests utilisateurs avec des personnes handicapées mentales**

Conseil : avant la commercialisation du produit ou une éventuelle refonte, le faire tester par les publics ciblés

La mise en page

👉👉👉 **La police est standard**

Conseil : sans italique, sans gras (sauf pour mise en valeur), sans soulignement

👉👉👉 **Le corps de la police est de 14 points**

Conseil : penser aux personnes dont la vue est faible

👉👉👉 **Les titres, catégories de menu, liens sont explicites et concis**

Conseil : trouver des mots et des expressions qui reflètent correctement le contenu de la page sur laquelle l'utilisateur peut se rendre

👉👉👉 **Une charte graphique** régit tout le site, tout le logiciel

Conseil : toutes les pages d'un site Internet ou d'un logiciel doivent apparaître avec la même structure, les menus doivent apparaître toujours aux mêmes endroits, la charte graphique permet l'homogénéité des pages

▣▣▣ Les contrastes sont renforcés

Conseils : le fond ne doit pas comporter de texture et d'image. Le contraste entre le fond, les textes, les images et les menus doit permettre de distinguer ces éléments

▣▣▣ Les textes sont alignés à gauche

Conseil : il ne faut surtout pas centrer les textes dans les cadres car leur lecture n'est pas naturelle

▣▣▣ L'espacement entre les lettres, les lignes et les mots est constant et important

Conseil : les espacements entre les lignes, les lettres et les mots permettent de distinguer les éléments d'un texte

▣▣ Distinguer les liens par leur format

Conseils : respecter les règles usuelles. Sur un site Internet, les liens activables apparaissent généralement en bleu et, lorsqu'ils ont été parcourus, en violet, les icônes activables se distinguent de celles qui ne le sont pas car, quand la souris passe dessus, l'icône se met en surbrillance

▣▣ Utiliser des codes couleurs pour se repérer

Conseil : le code couleur d'une page peut reprendre le code couleur du menu

▣▣ Éviter l'emploi de colonnes pour les pages

Conseil : une colonne pour le menu à gauche et une colonne à droite pour le texte est le maximum autorisé

Le contenu

▣▣▣ Le contenu est accessible

Conseil : les pages Internet adaptées aux personnes handicapées mentales sont accessibles depuis la page d'accueil par un lien utilisant le pictogramme S3A

▣▣▣ Le langage oral et écrit est simplifié

Conseils : les mots employés sont simples, les idées exprimées sont claires, les phrases respectent la construction sujet/verbe/complément

▣▣▣ Les pages sont courtes

Conseil : faire apparaître l'information sur une page d'un écran limité à 14 pouces pour éviter le défilement de gauche à droite et de haut en bas

▣▣▣ L'information est accessible en 2 ou 3 clics

Conseil : un chemin d'accès à l'information de plus de 3 clics contribue à perdre l'utilisateur

👉👉👉 Les informations sont regroupées par thématique

Conseils : le menu se distingue du corps de la page par sa localisation et son format, le texte d'une page ne fait référence qu'à un thème (celui du titre de la page et du menu)

👉👉 Les listes d'items sont courtes

Conseil : les listes ne doivent pas comporter plus de cinq éléments, au-delà il n'est pas certain que l'information soit comprise et retenue

👉👉 Proposer moins de huit liens par page

Conseil : utiliser le moins de liens possibles

👉👉 Le niveau de contenu est ajustable en fonction du niveau de l'utilisateur

Conseil : pour un logiciel, le contenu et les exercices tiennent compte du niveau de l'utilisateur

Le recours adapté au multimédia

👉👉👉 Les illustrations proposées sont en lien avec le sens du texte

Conseil : si le texte porte sur un sujet, l'image qui y est attachée ne doit pas être hors sujet

👉👉👉 Les textes et les images sont fixes

Conseils : éviter le recours aux fenêtres intempestives, aux caractères clignotants, aux défilements qui empêchent de lire et d'accéder à l'information importante

👉👉 Les zones de texte sont titrées

Conseil : chaque page, chaque cadre et chaque document multimédia doivent être titrés

👉👉 L'image est toujours soutenue d'un texte

Conseil : l'image est toujours titrée dans les documents électroniques

👉👉 Les images sont imprimables

Conseil : choisir une taille qui permet l'impression et le téléchargement

👉👉 Introduire de l'interactivité

Conseils : instaurer un dialogue avec du langage simple et permettre à l'utilisateur de faire des choix

👉👉 **Une synthèse vocale** est disponible pour les non-lecteurs
Conseil : ne pas lancer de bande-son inopinée car elle nuit à la lecture

👉👉 **Le texte est lu mot pour mot** si le commentaire audio porte sur le texte affiché
Conseil : il n'y a pas de décalage entre ce qui est écrit et ce qui est lu, ne pas oublier que c'est avant tout une aide pour les personnes ayant des difficultés de lecture

👉👉 **Les commentaires audios sont lents**
Conseil : préférer un texte dit lentement

👉👉 **Les commentaires audios ne comportent pas de musique de fond**
Conseil : pour communiquer un message à des personnes handicapées mentales, allez à l'essentiel

👉👉 **Les vidéos et les textes n'apparaissent pas sur la même page**
Conseil : en aucun cas une vidéo doit défiler sur une page Internet pendant que l'utilisateur est en train de lire

👉👉 **L'utilisateur contrôle la vidéo**
Conseils : des boutons standard Stop et Pause sont disponibles et le son peut être réglé

👉👉 **La vidéo est plutôt associée à un commentaire audio**
Conseil : éviter un sous-titrage dans les vidéos

Les moyens d'aider l'utilisateur

👉👉 Un lien vers l'accueil

Conseils : sur un site Internet, le lien principal vers l'accueil est généralement le logo du site en haut à gauche de l'écran. Sur un logiciel, il s'agira de créer une image qui permet d'aller à l'accueil en un clic (une maison par exemple)

👉👉 Une adresse du site décrit le contenu

Conseil : pour les sites Internet, il est préférable de choisir si cela est possible une adresse Internet qui reflète le contenu du site, par exemple www.louvre.fr

👉👉 Un plan du site ou du logiciel (représentation de la navigation)

Conseil : intégrer un plan de contenu car c'est un deuxième moyen de naviguer sur un site ou un logiciel

👉👉 Un fil d'Ariane

Conseil : le chemin par lequel l'utilisateur est arrivé à une page doit être inscrit à l'écran, cela permet de se faire une représentation de l'arborescence de l'interface

👉👉 Un moteur de recherche performant

Conseils : les mots clés sont recensés pour pouvoir accéder à l'information rapidement sans passer par le menu. Le moteur de recherche doit être bien visible

👉👉 Un index des mots techniques

Conseil : expliquer les mots compliqués grâce à un index

👉👉 Une rubrique d'aide

Conseils : l'utilisateur doit pouvoir poser des questions, avoir accès à des explications

👉👉 Des messages d'erreur simples et explicites

Conseil : les messages délivrés par l'ordinateur doivent permettre de comprendre le problème et de trouver des solutions

👉👉 Des retours motivants et positifs même en cas d'erreur

Conseil : la navigation doit être encouragée même si l'utilisateur a mal répondu à une question dans un questionnaire pour éviter les abandons

👉👉 La possibilité de corriger les erreurs et de revenir en arrière

Conseil : en cas de mauvaise manipulation, l'utilisateur peut revenir à l'état précédent sans devoir repasser par un menu



Annexes

- ▷70 **Quelques exemples de handicaps mentaux**
- ▷73 **Distinction avec le handicap psychique**
- ▷74 **Bibliographie**
- ▷74 **Contacts**

I

Quelques exemples de handicaps mentaux

L'ESSENTIEL

Quelques exemples de handicaps mentaux :

- La trisomie
- Le syndrome X fragile
- L'autisme
- Le polyhandicap
- L'Infirmité Motrice Cérébrale
- Les syndromes rares

> **La trisomie 21** (1 naissance pour 1 000) concerne 50 000 à 60 000 personnes. Les enfants et adultes porteurs de trisomie 21 possèdent un chromosome 21 surnuméraire dans toutes les cellules de l'organisme. Il s'agit d'un accident génétique qui a un risque très faible de se reproduire dans une famille. La présence de ce chromosome se manifeste par une apparence particulière. Ces personnes ont un visage rond, des yeux obliques et une hypotonie d'où des difficultés d'articulation verbale, une maladresse manuelle et un retard dans l'acquisition psychomotrice. 40 % de ces enfants sont sujets à des anomalies cardiaques. La déficience mentale varie d'un individu à un autre de légère à sévère mais, en général, il est question de déficience intellectuelle moyenne. Les adultes, en fonction de la scolarité et de l'accompagnement adapté dont ils ont bénéficié, accèdent à des emplois plus ou moins protégés (exemple : ESAT), à des lieux

de vie (exemple : foyer d'hébergement) plus ou moins encadrés en fonction de leur degré d'autonomie.

Il existe d'autres formes de trisomie plus rares comme :

- **la trisomie 13 de Patau** (1 sur 10 000) qui provoque une malformation du cerveau entraînant une déficience intellectuelle sévère à laquelle peuvent se rajouter d'autres malformations, de l'épilepsie, une difficulté avec le sens du goût et de la vision
- **la trisomie 18 d'Edward** (2 pour 10 000 naissances), qui entraîne une déficience intellectuelle sévère avec des caractéristiques physiques particulières et des malformations cardiaques.

> **Le syndrome X Fragile** (plus de 15 000 personnes) est une maladie génétique héréditaire. C'est la deuxième cause génétique en importance après la trisomie 21. Elle touche un garçon sur 4 000 et une fille sur 7 000. Contrairement à la trisomie 21, le risque de récurrence est très élevé. Ce syndrome résulte d'un désordre du processus génétique entraînant l'inactivation d'un gène situé à l'extrémité du long bras du chromosome X. Ces personnes présentent quelques caractéristiques physiques mais surtout comportementales, dont les principales sont : hyperactivité, troubles de l'attention, fuite du regard, colères fréquentes, sautes d'humeur, anxiété relationnelle... À cela est souvent associé un handicap mental plus ou moins important. Les personnes présentant un X fragile possèdent également diverses compétences : une excellente mémoire des événements et des directions, une capacité d'imitation impressionnante concernant le langage et les sons, une empathie remarquable, des

intérêts très développés. Le retard mental est très variable.

> **L'autisme ou trouble envahissant du développement (TED)**

Aujourd'hui, en France, on estime que l'autisme et les troubles apparentés concernent de 1 à 7 naissances sur 1 000 (4 fois plus de garçons que de filles).

L'autisme est défini par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) comme un trouble du développement précoce dans lequel la communication et les interactions sociales réciproques sont perturbées; la personne autiste manifeste des intérêts restreints et/ou s'adonne à des activités stéréotypées et répétitives.

Le diagnostic se base sur l'observation de plusieurs symptômes simultanément sur un même individu. Le syndrome d'autisme infantile est un trouble global et précoce du développement apparaissant avant l'âge de 3 ans, caractérisé par un fonctionnement déviant et/ou retardé dans chacun des trois domaines suivants : interactions sociales, communication verbale et non verbale et comportement. L'autisme est multiforme et 60 % à 80 % des personnes qui en sont atteintes présentent une déficience intellectuelle. Les associations de l'Unapei accueillent donc dans leurs établissements de nombreuses personnes autistes. Les causes de l'autisme font toujours l'objet de recherches. En fait, aucune cause n'a été identifiée, mais dans un nombre toujours croissant de cas, des anomalies organiques et/ou

génétiques sont mises en évidence. Il apparaît que l'enfant autiste ne parvient ni à décoder les messages qui lui arrivent, ni à adresser en clair des propres messages à ceux qui l'entourent. Ces difficultés le perturbent beaucoup. La déficience mentale est très variable d'une personne à l'autre.

Face aux formes plus ou moins sévères présentées par ce handicap et face à la diversité des pathologies rencontrées, certains spécialistes préfèrent parler de troubles autistiques ou encore d'autismes (au pluriel).

> **Le polyhandicap**

Le terme « polyhandicap » désigne des enfants et adultes présentant des déficiences cognitives et motrices associées très sévères auxquelles peuvent parfois s'ajouter des déficiences sensorielles.

Ce terme, uniquement français, a été introduit dans les années 1980 par le docteur Zucman pour décrire « une population d'enfants porteurs de handicaps graves à expressions multiples avec déficience mentale sévère ou profonde et déficience motrice, entraînant une restriction extrême de leur autonomie et des possibilités de perception, d'expression et de relation ».

Le Groupe Polyhandicap France¹ (qui rassemble des parents, des professionnels et des associations, gestionnaires ou non d'établissements) définit le polyhandicap comme « une situation de vie spécifique d'une personne présentant un dysfonctionnement cérébral, précoce ou survenu

¹ www.gpf.asso.fr

en cours de développement, ayant pour conséquence de graves perturbations à expressions multiples et évolutives de l'efficacité motrice, perceptive, cognitive et de la construction des relations avec l'environnement physique et humain. Il s'agit là d'une situation évolutive d'extrême vulnérabilité physique, psychique et sociale au cours de laquelle certaines de ces personnes peuvent présenter de manière transitoire ou durable des signes de la série autistique ».

La situation complexe de la personne polyhandicapée nécessite, pour son éducation et la mise en œuvre de son projet de vie, le recours à des techniques spécialisées pour le suivi médical, l'apprentissage des moyens de relation et de communication, le développement des capacités d'éveil sensori-moteur et intellectuelles, l'ensemble concourant à l'exercice d'autonomies optimales.

La prévalence des polyhandicaps d'origine pré et périnatale est comprise entre 0,7 et 1/1 000. Chaque année naissent 700 à 800 enfants polyhandicapés.

> **L'Infirmité Motrice Cérébrale**

concerne les enfants, les adolescents ou les adultes atteints d'entraves partielles ou totales à la réalisation du mouvement volontaire et/ou du maintien des postures (importantes difficultés motrices qui peuvent altérer la marche, les gestes de la vie quotidienne ou la parole). Ces limitations résultent d'une lésion cérébrale survenue avant, pendant ou peu après la naissance. La lésion n'est pas évolutive, mais ses effets vont interférer avec le développement cérébral et

psychologique des premières années de la vie. Il existe une grande variabilité au niveau des troubles qui peuvent être peu handicapants ou aller jusqu'à l'absence de toute autonomie. Elle n'est jamais héréditaire mais peut être due à la prématurité et la souffrance fœtale aiguë périnatale. Le fonctionnement intellectuel peut être affecté, de façon non systématique. L'efficacité intellectuelle et les possibilités d'apprentissage sont très variables d'une personne à une autre.

> **Les handicaps rares**

On considère qu'un handicap est rare lorsqu'il touche moins d'une personne sur 2 000 ou 2 500. 80 % des handicaps mentaux rares sont d'origine génétique ; la plupart du temps, ils ne sont décelés qu'à l'âge adulte.

Actuellement, dans le monde, on dénombre entre 5 000 et 8 000 types de handicaps rares. De nouveaux handicaps sont répertoriés chaque année.

Quelques exemples de handicaps rares :

• **Syndrome de Prader-Willi**

Le syndrome de Prader-Willi est une maladie génétique sporadique (les risques de transmission au sein d'une même famille sont faibles), causée par une anomalie sur le chromosome 15.

Il concerne 1 enfant sur 10 000 à 25 000. Seuls 5 % des cas ont une origine héréditaire.

• **Syndrome de Smith-Magenis**

Le syndrome de Smith-Magenis est également une maladie génétique sporadique, liée à une anomalie présente sur le

chromosome 17. Le gène responsable de ce syndrome n'a pas encore été identifié avec précision. Ce handicap rare touche 1 personne sur 25 000.

- **Syndrome de Williams**

Le syndrome de Williams est une anomalie génétique causée par un défaut repéré au niveau du chromosome 7, provoquant notamment un retard mental léger et des malformations cardiaques. La grande majorité des cas se révèlent sporadiques (les risques de transmission au sein d'une même famille sont faibles). À l'heure actuelle, les recherches se poursuivent dans le but d'identifier les gènes incriminés.

La fréquence d'apparition de ce handicap oscille entre 1/10 000 et 1/25 000 naissances.

II Distinction avec le

L'ESSENTIEL

Le handicap psychique (maladie mentale) est différent du handicap mental.

Le handicap psychique a des conséquences sur le comportement de l'individu.

Les troubles psychiques peuvent durer dans le temps.

Ils sont plus ou moins graves.

Ils peuvent être soignés ou atténués par des médicaments ou des thérapies adaptées.

Le handicap mental est la conséquence d'une déficience intellectuelle.

Il ne peut pas être soigné.

Mais il peut être compensé par un environnement aménagé et un accompagnement humain adapté.

handicap psychique

Afin de lever une certaine ambiguïté, il est important de distinguer handicap mental et handicap psychique dans la mesure où la confusion demeure encore aujourd'hui dans beaucoup d'esprit.

Pour l'Unapei, le handicap mental est la conséquence d'une déficience intellectuelle. Elle peut être compensée pour partie par un aménagement de l'environnement et un accompagnement humain adapté.

L'Union Nationale des Amis et Familles de Malades psychiques (Unafam) définit la personne malade mentale comme étant un individu « qui souffre de troubles d'origines diverses qui entachent son mode de comportement d'une façon momentanée ou durable et inégalement grave ».

Le handicap psychique n'implique pas de déficit intellectuel majeur, mais est associé, soit à des pathologies psychiatriques, soit à des accidents tels qu'un traumatisme crânien. On peut aider à distinguer les deux types de handicap en indiquant que :

> Le handicap psychique n'affecte pas directement les capacités intellectuelles mais plutôt leur mise en œuvre.

- > Il est toujours associé à des soins.
- > Ses manifestations sont essentiellement variables dans le temps.

III

Bibliographie

> Fiche n° 6 sur la déficience intellectuelle rédigée et éditée par l'AWIPH en collaboration avec l'AFrAHM

> Groupe Polyhandicap France :
www.gpf.asso.fr

> Norme NF X 05-050 intitulée « Symboles graphiques et pictogrammes – Identification des services et produits accessibles à toutes personnes présentant des difficultés de repérage spatio-temporel et d'apprentissage de la lecture » ou plus communément appelé le pictogramme « S3A » (Accueil, Accompagnement, et Accessibilité).

> Régis DEVOLDERE, « La personne handicapée mentale acteur de sa propre vie », *Réadaptation*, n° 480, mai 2001, page 12

> Romain LIBERMAN, *Handicaps et maladies mentales*, « Que sais-je? », PUF, 2003, page 36

IV Contacts

> **Unapei**
15, rue Coysevox
75876 Paris cedex 18
Tél. : 01 44 85 50 50
Fax. : 01 44 85 50 60
www.unapei.org

> **Nous Aussi**
BP 310
75867 Paris Cedex 18
Tél. : 01 44 85 50 50
Fax. : 01 44 85 50 60
www.nousaussi.org
nous-aussi@unapei.org

> **Inclusion Europe IASBL**
The European Association of Societies of Persons with Intellectual Disabilities and their Families
Galleries de la Toison d'Or
29, chaussée d'Ixelles #393/32
B-1050 Brussels - Belgium
Tél. : +32 2 502 28 15
Fax : +32 2 502 80 10
www.inclusion-europe.org

> **Association Tourisme et handicaps**
43, rue Marx Dormoy
75018 Paris
Tél. : 01 44 11 10 41
Fax. : 01 45 55 99 60
www.tourisme-handicaps.org

Guide pratique de L'ACCESSIBILITÉ

Depuis 2005, l'accès à la cité est un droit pour toutes les personnes handicapées, et sa mise en œuvre un devoir pour la société. Pour les personnes handicapées mentales, cela implique d'engager des actions indispensables pour leur permettre d'être mieux intégrées et plus autonomes au quotidien.

Cet ouvrage, édité par l'Unapei, s'adresse à tous les acteurs qui souhaitent s'engager dans ce nouveau défi : aménager l'environnement pour que les personnes handicapées mentales puissent participer pleinement à la vie collective.

Ce guide est un recueil de préconisations et de conseils pratiques à initier pour accueillir et renseigner les personnes handicapées mentales dans les meilleures conditions et leur rendre accessibles les établissements, les services ou les produits disponibles pour tout autre citoyen. Mettre en œuvre ces préconisations permet d'apposer le pictogramme S3A, symbole d'Accueil, d'Accompagnement et d'Accessibilité, pour permettre aux personnes handicapées mentales de repérer facilement les lieux qui leur proposent un accueil, un accompagnement et des prestations adaptés.