



# Travailler ensemble !

Guide du savoir-être avec un collègue déficient visuel

**agefiph**  
ouvrir l'emploi  
aux personnes handicapées



institut  randstad  
égalité des chances | développement durable



Accueillir un nouveau collègue déficient visuel n'est pas chose aisée. Réintégrer un collègue devenu déficient visuel l'est encore moins. Que va-t-il pouvoir faire ? Que ne pourra-t-il plus faire ? Comment vais-je me comporter avec lui ?

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

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

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

## Mobilisons nos efforts, poursuivons nos engagements

Le fondement de la mission de l'Agefiph tient à une conviction : handicap et emploi, c'est normal et c'est possible. C'est d'ailleurs la philosophie de la loi de 2005, plaçant la personne en situation de handicap en position d'être un citoyen à part entière. L'emploi est au cœur de l'identité de la personne et participe de la cohésion sociale.

Plus globalement, nous assistons à une évolution extrêmement positive de la situation des personnes en situation de handicap dans les entreprises et à une mobilisation des employeurs pour les accueillir.

Le taux d'emploi des personnes handicapées progresse régulièrement d'année en année ainsi que le nombre de salariés handicapés dans les entreprises. L'Agefiph y contribue, au travers de la mobilisation de son offre d'interventions en direction aussi bien de personnes handicapées que des entreprises : formation, compen-

sation du handicap, maintien dans l'emploi. Et c'est bien un point sur lequel elle a contribué à faire évoluer les choses : l'attention portée au handicap dans l'entreprise. Mais cette volonté peut parfois se heurter à des représentations, à des peurs de « mal » faire. Ce rôle de l'Agefiph est aussi d'accompagner l' « acculturation positive » en faveur du handicap, des chefs d'entreprises, des managers, des collaborateurs, c'est-à-dire de prouver que ce qui caractérise la personne en entreprise n'est pas son handicap, mais ses compétences.

Dans le prolongement de l'accord de partenariat entre la CFPSAA et l'Agefiph, la réédition de ce « Guide du savoir-être avec un collègue déficient visuel », destiné à aider les salariés à accueillir au mieux les personnes atteintes de déficiences visuelles, y contribue tout particulièrement.

*Odile MENNETEAU,  
Présidente de l'Agefiph*

Lorsque l'on évoque la question de l'insertion professionnelle d'une personne déficiente visuelle, deux idées viennent le plus souvent à l'esprit. Elles tournent autour des difficultés d'adaptation que va rencontrer la personne handicapée vis-à-vis de son nouveau poste de travail et autour des appréhensions qui sont souvent celles de celui qui embauche.

Pourtant, un autre problème surgit souvent, moins fréquemment évoqué mais tout aussi prégnant. Il a trait aux questions que se posent les nouveaux collègues de travail de la personne nouvellement accueillie et à leur façon d'intégrer celle-ci. Et il est bien vrai qu'il n'est pas forcément évident de bien recevoir dans la communauté de travail, ce nouveau venu aussi différent que cette personne qui ne voit pas ou qui voit mal. Comment faire pour ne pas la blesser, pour ne pas la

mettre mal à l'aise, pour l'accompagner sans pour cela l'envahir ou la surprotéger.

Des questions simples, des réponses claires mais étayées, voilà qui est de nature à aider concrètement toute personne amenée à travailler avec un collègue handicapé visuel.

Grâce à son partenariat avec l'Agefiph, qui exerce ici parfaitement sa mission d'information et de prévention, et à sa collaboration de longue date avec le groupe Randstad, la Fédération des Aveugles et Amblyopes de France publie le « Guide du savoir-être avec un collègue déficient visuel » qui, à n'en pas douter, aidera plus d'une personne confrontée à cette réalité.

*Vincent MICHEL*  
Président de la Fédération des Aveugles  
et Amblyopes de France

# Sommaire



01

Cécité, malvoyance : qui est concerné ?

---

02

Que signifie très mal voir ?

---

03

Brisez la glace !



04

Soyez prévenant...



05

Comment dois-je me comporter ?

---

06

De quoi aura-t-il besoin pour travailler ?

---

07

Comment travailler ensemble ?



08

Comment communiquer ?



09

Et pendant les pauses ?



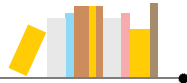
10

Comment vais-je le guider ?

---

11

**Une canne, à quoi ça sert ?**



12

**Et le chien guide, comment fait-il pour guider ?**

13

**Comment donner une direction et décrire un lieu ?**

14

**Demain vous partez en séminaire avec votre équipe...**

15

**Fédération des Aveugles de France**

16

**Confédération Française pour la Promotion Sociale  
des Aveugles et Amblyopes (CFPSAA)**

17

**Agefiph**

18

**Espace Emploi**

19

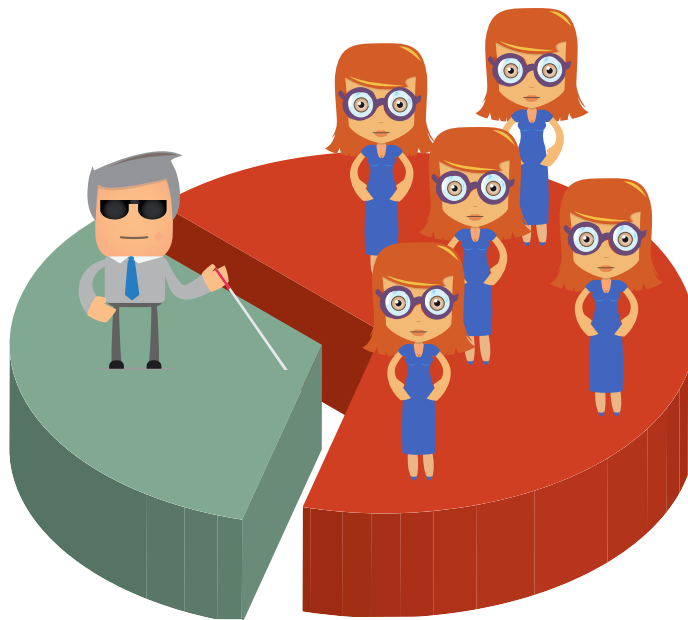
**SIADV – Hotline**

# Cécité, malvoyance : qui est concerné ?

**On estime qu'il y a en France 70 000 personnes aveugles (soit 1 pour 1000) et 1 700 000 personnes malvoyantes (HID 2005). 2/3 des personnes malvoyantes ont plus de 60 ans.**

Les causes de la déficience visuelle sont nombreuses : maladies ophtalmologiques (cataracte, DMLA, glaucome), maladies générales (diabète, sclérose en plaque, Parkinson...), accidents vasculaires avec lésion cérébrale.

Elles peuvent se manifester dès la naissance ou être acquises au cours de la vie et leurs conséquences sont très diverses.



# Que signifie très mal voir ?

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

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

La vision floue est accompagnée d'éblouissements, de problèmes de vision de nuit et également de troubles de la perception des couleurs.

Favorisez alors les contrastes sur les lieux de travail. Soyez attentifs à proposer à la personne un environnement lumineux qui lui soit adapté.

Il devient impossible de lire de loin : laissez la personne s'approcher des informations écrites de très près (jusqu'à 5 cm).

Il devient très difficile voire impossible de se déplacer en sécurité, d'apprécier le relief, la distance d'un obstacle. Veillez à ne pas encombrer les espaces collectifs et cheminements au sein des locaux.





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

La personne se déplace difficilement dans l'entreprise et ne voit pas les obstacles, car il est très difficile de distinguer ce qui n'est pas exactement dans le champ de vision. Veillez à ce qu'aucun carton, objet ou meuble ne soit un obstacle sur le cheminement.

Cette gêne est plus importante dans les parties les moins bien éclairées.

Cependant la vision peut être suffisante pour effectuer certaines tâches demandant de la précision.

La vision tubulaire s'accompagne fréquemment de problèmes d'éblouissement, mais en même temps il y a un besoin de lumière... Evitez les ambiances « repas aux chandelles ».

Il peut y avoir aussi une perte de la vision des couleurs : favorisez les contrastes en toutes circonstances. Toutes les personnes malvoyantes apprécieront le confort procuré.



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

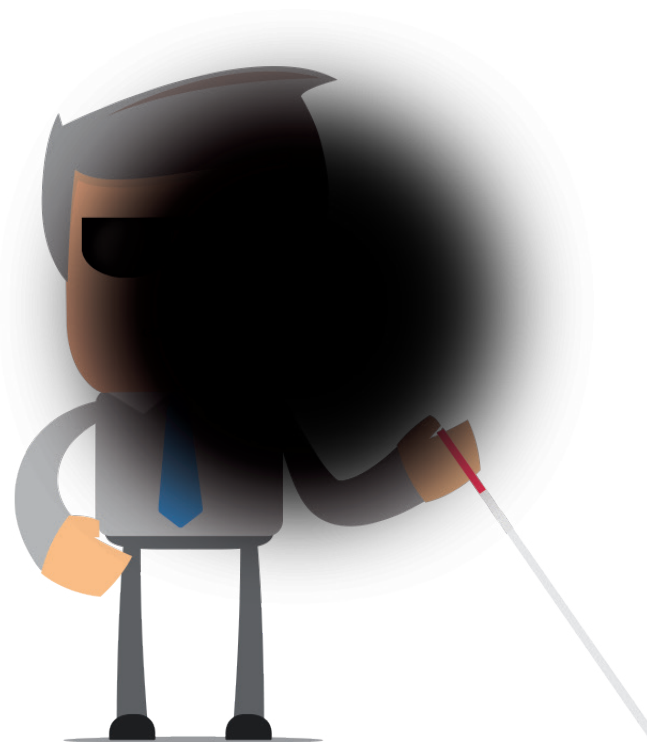
La vision centrale est supprimée, donc la lecture et la vision précises sont difficiles voire impossibles.

La vision des couleurs est perturbée, les foncées en particulier.

Reconnaître un visage devient impossible. Prenez les devants et dites bonjour en vous nommant.

La vision périphérique subsiste donc s'orienter, se déplacer dans un lieu reste possible. Accompagnez la personne la 1ère fois pour qu'elle découvre un lieu nouveau, ce qui éventuellement lui permettra d'y retourner seule.

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



# Brisez la glace !

**Demain un nouveau collègue rejoint votre équipe et vous êtes chargé de l'accueillir : il est déficient visuel. Vous ressentez peut-être une légère appréhension :**

« Saurais-je me comporter comme il faut ? Comment devrais-je lui parler, le guider ? Y a-t-il des mots à éviter pour ne pas le blesser ? »

Soyez rassuré ! Aucun mot n'est interdit : on « voit » aussi avec son intelligence (tu vois ce que je veux dire) et on « regarde » avec tous les sens.

Un seul mot est à éviter : « Attention ! » car il est relié à une perception visuelle d'un danger. Utilisez plutôt « Stop ! »  
Quand vous irez vers lui pour lui serrer la main, dites-lui « je vous tends la main » pour que vos mains se rencontrent. Pour l'aider à se déplacer, proposez-lui votre bras qu'il saisira au-dessus de votre coude, s'il en a besoin. Vous pourrez lui montrer où poser son manteau ou le guider vers un siège en posant la main de votre bras-guide sur le porte-manteau ou le dossier du siège.

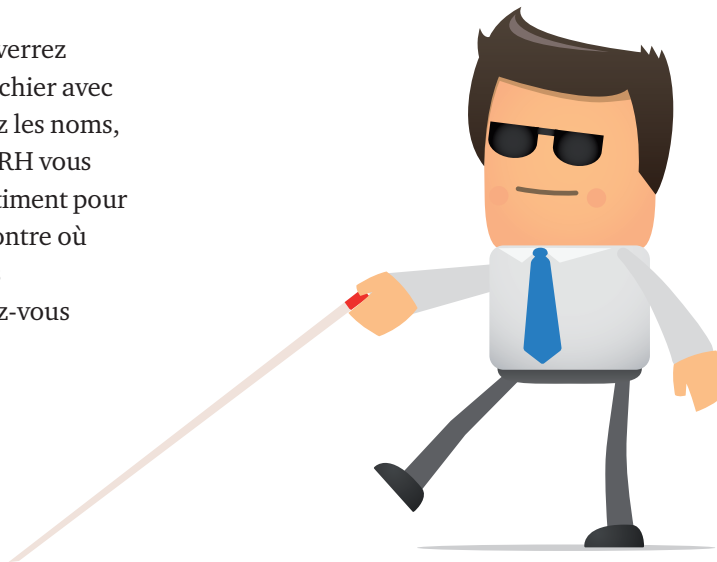
Ensuite, soyez naturel et chaleureux car lui aussi peut être inquiet et n'hésitez pas à sourire en parlant, cela s'entend...



# Soyez prévenant...

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

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



# Comment dois-je me comporter ?

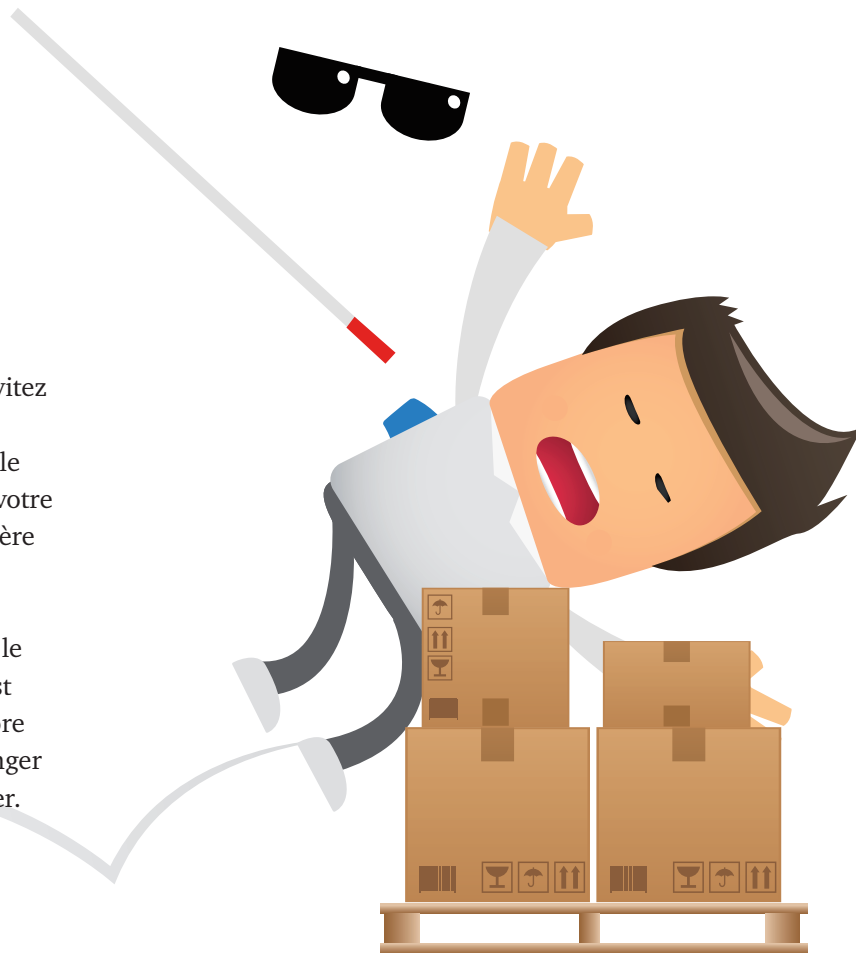
**Ne parlez pas plus fort, les décibels ne compenseront pas l'échange de regard. Les personnes déficientes visuelles entendent en général très bien. Il est parfois nécessaire d'établir une complicité (voilà untel qui nous rejoint) qui sera plus naturelle et discrète à voix basse.**

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



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

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



# De quoi aura-t-il besoin pour travailler ?

« Où ai-je encore mis mes clés ? » Votre collègue doit mettre en place des règles d'organisation, de rangement, qui lui permettent d'être efficace. Même si vous pensez bien faire, ne rangez pas son bureau ou ses affaires, il risquerait d'être complètement perdu !

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

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

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

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



# Comment travailler ensemble ?

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



Il pourra participer aux échanges sans aucune difficulté, sous réserve qu'il ait eu accès aux informations ou au programme de travail. Pensez à lui envoyer au préalable le contenu des interventions, il pourra ainsi le transformer dans un format adapté.

Avant d'engager une réunion, commencez toujours par un tour de table, votre collègue pourra ainsi situer plus facilement ses interlocuteurs.

Et si vous utilisez des supports visuels (projecteur, tableau, ...), pensez à faire une description orale de ce qui est affiché, il pourra ainsi suivre la réunion sans problème !

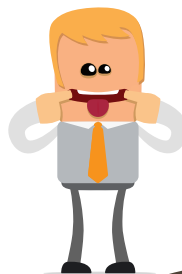


# Comment communiquer ?

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

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

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



# Et pendant les pauses ?

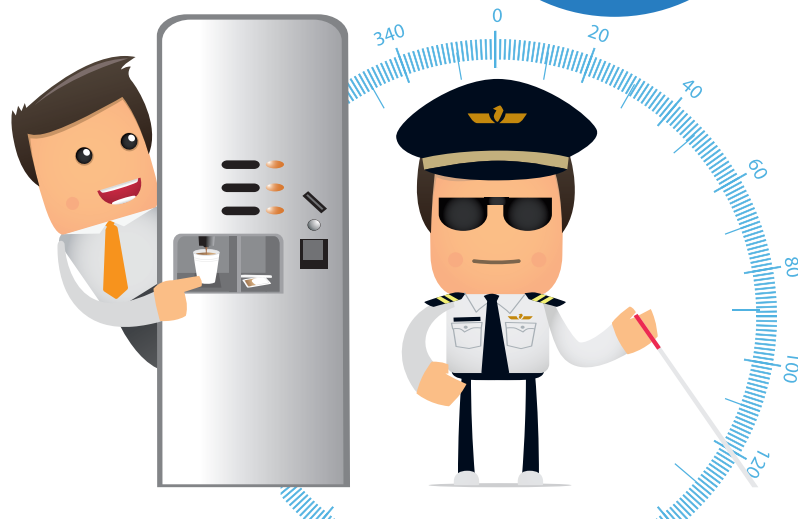


**Si vous allez avec vos collègues prendre un café ou fumer une cigarette, proposez-lui de l'emmener à votre bras : ce sera pour lui l'occasion de se détendre (être déficient visuel exige une concentration de tous les instants) et pour vous de lui communiquer des informations qui auraient pu lui échapper.**

Pensez à lui parler de l'humeur du chef, la neige qui rend le trottoir glissant, d'un préavis de grève annoncé dans les transports en commun, ou encore du contenu d'une information manuscrite.

Le repas est un moment de convivialité dans notre pays, y compris au travail : votre collègue déficient visuel appréciera d'être aidé pour le choix des plats, le port du plateau, et au besoin, un coup de main pour couper une viande coriace ou enlever un os, des arêtes ou du gras. Ne prenez jamais l'initiative de le faire sans lui demander ou à son insu. Mais si vous remarquez une tache sur la cravate ou le chemisier, faites-lui en part discrètement pour l'aider à l'éliminer.

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



# Comment vais-je le guider ?

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

Si vous voulez accompagner votre collègue sur un trajet qu'il ne connaît pas, proposez-lui de le guider. Vous vous placerez devant lui sur le côté, et votre collègue vous prendra le bras de son choix. Présentez-lui ce bras, coude plié pour qu'il s'en saisisse au-dessus du coude.

Ensuite, gardez un pas d'avance (ce qui correspond à la longueur de son avant-bras) pour qu'il ressente les changements de direction, les ralentissements, les ruptures de niveau. Vérifiez bien que votre collègue ne se heurte pas aux obstacles les plus proches.

Si le cheminement ne permet pas de rester à deux côtés à côté, vous devez vous mettre en « file indienne », votre collègue derrière, en plaçant votre bras-guide derrière votre dos pour lui indiquer de se placer derrière vous.

Pour signaler un escalier, on s'arrête avant et après, les deux personnes étant à chaque fois sur le palier. Quand vous approchez d'un escalier, marquez l'arrêt avant d'amorcer la montée ou la descente et expliquez que vous vous apprêtez à monter ou à descendre une série de marches sans en préciser le nombre, c'est inutile.

Puis commencez à monter au même rythme que votre collègue mais avec une marche d'avance. Quand votre collègue atteint le palier, marquez un court arrêt. La descente se fait de la même manière mais peut impressionner davantage. Si c'est le cas, proposez-lui de tenir la main courante avec sa main libre.

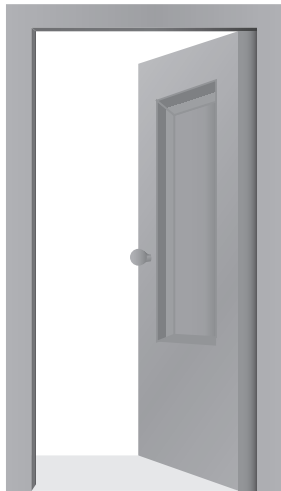
Lors d'un passage de porte, le guide ouvre celle-ci mais elle sera fermée par la personne guidée.

Quand vous franchissez la porte, annoncez à l'avance son sens d'ouverture : « je tire la porte vers la droite » ou « je la pousse vers la gauche », cela permettra à votre collègue de retenir la porte ou de la refermer derrière lui. Pour proposer un siège, le guide placera sa main sur le dossier du siège, la personne guidée explorera ensuite le siège pour trouver le dossier et l'assise. Si un mobilier se trouve proche de la chaise (comme une table par exemple), le guide le précisera.

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

Cette technique permet de guider en toute sécurité et avec un certain confort. Vous pourrez la proposer même sur des trajets connus pour permettre à votre collègue de se détendre.

Mais ne l'imposez jamais car rien n'est plus précieux que son autonomie... Une certaine complicité pourra s'instaurer entre vous et votre collègue au fil des trajets, ce qui vous permettra de bavarder de toute autre chose.



# Une canne, à quoi ça sert ?

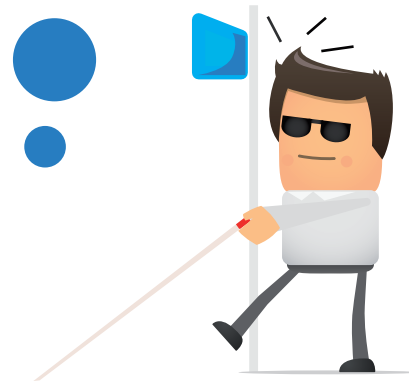
**Grâce à sa canne et à l'apprentissage de la locomotion, votre collègue peut détecter les obstacles avec un pas d'avance : les marches, les trous, les bordures de trottoir, les reliefs qui ont été créés à son intention (bande de guidage et bande d'éveil) mais aussi ceux qui pourraient le gêner.**

Grille de caniveau, raccord de bitume, pavés disjoints, la canne trouvera aussi les obstacles à condition qu'ils se prolongent jusqu'au sol car la canne balaye au niveau du sol. Un obstacle qui fait saillie à hauteur de visage ou d'épaule est dangereux car sa canne ne le détectera pas. Montrez-lui cet obstacle et cherchez ensemble le meilleur moyen d'éviter le choc quand il marchera seul. Les obstacles inhabituels sont d'autant plus dangereux que l'on marche plus vite sur un trajet connu : prévenez votre collègue des travaux et dépôt de marchandises sur ses trajets.

Il se peut que votre collègue malvoyant n'ait besoin de sa canne qu'à certains moments : le soir ou au

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

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



# Et le chien-guide, comment fait-il pour guider ?

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

Quand le chien guide son maître, il est en situation de travail, avec un harnais. Dans cette situation, vous ne devez pas le toucher ou le solliciter. Son maître pourra lui aménager un espace avec un tapis et une gamelle d'eau. Au repos, il peut alors être sollicité avec l'accord de son maître.

Le chien-guide contourne les obstacles, ce qui donne beaucoup de fluidité au déplacement de son maître. Mais le chien ne décide pas du trajet, c'est son maître qui lui indique les directions à prendre à chaque intersection (le chien reconnaît sa droite de sa gauche) et c'est le maître qui décide du moment de la traversée. De plus, le chien ne détecte pas les obstacles à hauteur du visage de son maître.



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

# Comment donner une direction et décrire un lieu ?

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

Inutile de montrer une direction du doigt. « C'est là-bas » ne peut pas aider votre collègue. Mais dites « la salle de réunion est sur votre gauche, 10 mètres après l'ascenseur. Vous ne pourrez pas vous tromper, cette salle a une double-porte ».

Si vous souhaitez décrire un paysage, un bâtiment, pensez à toujours aller du global vers le détail, et à demander à votre collègue de quelles explications il a besoin. Demandez-lui si vos mots font image, répondez à ses questions pour comprendre comment organiser votre discours. Si votre collègue en a l'habitude, il pourra vous dessiner le trajet sur la paume de votre main, vous vérifierez ainsi la bonne compréhension. Enfin, un plan en relief ou contrasté peut également

l'aider dans l'élaboration de la représentation mentale et spatiale d'une pièce, d'un bâtiment, et favoriser l'indépendance dans les déplacements.



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

# Demain vous partez en séminaire avec votre équipe...

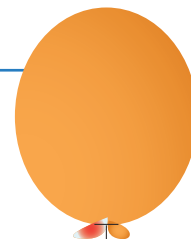
**Votre entreprise organise chaque année un séminaire d'entreprise (aussi appelé séminaire de motivation, séminaire de cohésion d'équipe).  
Votre collègue pourra bien évidemment y prendre part !**

Il suffit parfois de très peu de choses pour qu'une activité sportive, une visite culturelle, un voyage touristique, deviennent accessibles.

Une grande partie des activités peuvent être accessibles aux personnes déficientes visuelles à condition que l'équipe d'encadrement ait été sensibilisée.

De nombreux sports ou activités « extrêmes » sont accessibles (escalade, parapente en tandem, ...).

Vous veillerez toutefois à vous informer auprès de votre collègue des contre-indications particulières liées à sa déficience.





Nous espérons avec ce guide avoir pu lever un certain nombre d'interrogations ou de craintes, qui font que, malgré ses compétences professionnelles, l'intégration d'un collègue déficient visuel paraît insurmontable.

Petit à petit, au fil des mois, son handicap passera au second plan et vos appréhensions du début vous sembleront lointaines. Vous aurez appris à mieux communiquer, mieux vous écouter et vous comprendre, en un mot à travailler ensemble !

Vous allez accueillir un « handicapé », et vous allez découvrir au fil du temps une personne, avec des compétences professionnelles et des qualités humaines.

*« Le monde du travail est un monde d'exigence et notre handicap ne doit pas entrer en ligne de compte. C'est une fierté du travail accompli que nous ressentons plus que tout autre.*

*Le jour où ma chef de service m'a fait remarquer que je n'avais pas assuré sur une prise de rendez-vous, j'ai compris que j'avais dépassé les limites du handicap. J'étais considérée comme une personne à part entière dans le monde du travail et j'avais gagné mon insertion »*

Dominique, chargée d'insertion au pôle handicap d'un CCAS



# Fédération des Aveugles de France

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

Les actions de sensibilisation sont organisées auprès des collègues de travail, afin de faciliter les échanges dans le cadre professionnel, auprès des services RH, pour encourager les recrutements de salariés déficients visuels, ou bien encore auprès de l'ensemble des acteurs de l'entreprise, afin d'informer et faire tomber les préjugés.

Elles alternent théorie et mise en situation sous bandeau et lunettes basse vision et permettent ainsi aux participants de s'approprier des principes de base, de comprendre « à minima » la déficience visuelle et ses consé-

quences non plus de façon théorique, mais fonctionnelle. Les aménagements de poste de travail, que ce soit dans les situations de recrutement ou de maintien en emploi, permettent d'identifier les solutions à apporter en matière d'aménagements pour rendre accessible un poste de travail à une personne déficiente visuelle. Ils concernent le poste de travail et son environnement, peuvent se traduire par des solutions techniques (outils de compensation), humaines (nouvelle organisation du travail) mais également préconiser la mise en œuvre de formations.

La Fédération propose des formations en informatique, avec pour objectif la maîtrise des outils adaptés à la déficience visuelle, ou la parfaite utilisation des logiciels bureautiques et messagerie.

Le SIADV (Service Informatique Adapté à la Déficience Visuelle) propose enfin une assistance téléphonique spécialisée, en cas de problème logiciel, difficulté ponctuelle...

Pour toute information sur l'ensemble des actions informatiques, contactez-nous à l'adresse mail suivante : [secretariat.informatique@aveuglesdefrance.org](mailto:secretariat.informatique@aveuglesdefrance.org)



# Confédération Française pour la Promotion Sociale des Aveugles et Amblyopes (CFPSAA)

**Fondée en 1948, la CFPSAA regroupe les principales associations françaises menant des actions dans le domaine de la déficience visuelle.**

## **Ses buts principaux sont :**

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

# Agefiph

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

L'Agefiph a pour mission de développer l'emploi des personnes handicapées dans les entreprises privées, en amplification des moyens du droit commun. Depuis 2011, l'Agefiph exerce par délégation et pour le compte de l'Etat, l'intégralité de la procédure de reconnaissance de la lourdeur du handicap (RLH), le financement de la formation professionnelle, et depuis 2013, la déclaration annuelle de l'obligation d'emploi (DOETH).

Elle élabore et finance un ensemble d'aides et de services au bénéfice des personnes handicapées et des employeurs privés dans tous les domaines qui concernent l'emploi des personnes handicapées : la mobilisation du monde

économique, la formation, la compensation du handicap professionnel, l'insertion et le maintien dans l'emploi.

**Pour la période 2012 – 2015,  
l'Agefiph poursuit trois priorités :**

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

## L'offre de l'Agefiph

En articulation avec les dispositifs de droit commun, l'action de l'Agefiph vise à amplifier les politiques publiques de l'emploi en favorisant l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées. Elle collecte et gère les contributions des entreprises qui remplissent leur obligation d'emploi de cette façon.

### **Son offre est destinée aux personnes handicapées et aux entreprises et s'organise autour de trois domaines :**

- Les services délivrés par les partenaires-services pour la préparation, l'accès à l'emploi et l'aide au recrutement (Cap emploi), la mobilisation des entreprises (Alther) et le maintien dans l'emploi (Sameth).
- Les prestations délivrées par les prestataires en matière de conseil à la création d'entreprise, de compensa-

tion du handicap (visuel, moteur, auditif, mental ou psychique) et de formations (formations courtes et collectives ou prestations spécifiques d'orientation professionnelles).

- Les aides financières, en complément du droit commun : aides incitation au recrutement, à la reprise d'emploi et au maintien dans l'emploi, à la compensation du handicap et à la formation.

### **Deux aides sont spécifiquement dédiées aux personnes déficientes visuelles**

(en cours au 01/04/2015)

- L'acquisition d'un bloc-note ou d'une plage tactile braille
- L'acquisition de matériel non-braille.

## Acquisition d'un bloc-notes ou d'une plage tactile Braille et de matériel non Braille

Personne éligible à l'aide	Toute personne handicapée bénéficiaire de l'Art. L 5212-13 du code du travail atteinte d'une déficience visuelle relevant d'une des situations suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• demandeur d'emploi inscrit ou non à Pôle emploi en recherche active d'emploi,</li><li>• stagiaire de la formation professionnelle (et de CRP sous condition),</li><li>• étudiant en stage obligatoire dans le cadre du cursus d'enseignement supérieur,</li><li>• salarié bénéficiaire d'un contrat d'insertion dans une entreprise du SIAE</li><li>• alternant lors de la période en centre de formation</li></ul>
Objectif de l'aide	Compenser le handicap des personnes déficientes visuelles utilisant un bloc-note braille ou une plage tactile braille ou du matériel non braille
Contenu de l'action	Financement pour l'acquisition d'un bloc-note braille ou d'une plage tactile braille. Financement pour l'acquisition de matériel non braille et compensatoire de la déficience visuelle (loupe, logiciel d'agrandissement de texte, etc...) : Financement du temps de formation éventuel à l'utilisation de ces matériels, dès lors que le coût du matériel cumulé à celui de la formation est au moins équivalent au montant de l'aide.
Montant de l'aide	<b>Un forfait de 5 000 €</b> pour l'acquisition d'un bloc-note braille. <b>Un forfait de 3 000 €</b> pour l'acquisition d'une plage tactile braille.
	<b>Un forfait de 1 500 €</b> pour l'acquisition de matériel non braille.
Aide renouvelable dans un délai de 3 ans après le précédent financement de l'Agefiph	
Formalisation de la demande d'aide	La demande d'aide est formalisée à la Délégation Régionale dont dépend la personne handicapée, au moyen d'un dossier de demande d'intervention.



# Espace Emploi (Fédération des Aveugles de France)

**Malgré la loi du 11 février 2005, incitative en matière d'obligation d'emploi de salariés handicapés, beaucoup d'entreprises hésitent encore à recruter des personnes déficientes visuelles.**

En cause : la méconnaissance du handicap visuel, des moyens technologiques permettant de le compenser, de l'offre de services proposés par les professionnels de la basse vision. L'espace emploi se veut un espace numérique où chacun, candidat comme recruteur, pourra trouver réponse à ses questions.

## Un Espace « Candidat »

Au plus près des employeurs, les services « Emploi » de la Fédération des Aveugles de France vous accompagnent dans votre démarche de recherche d'emploi pour créer votre profil et ainsi postuler en ligne aux offres proposées.

## Un Espace « Recruteur »

L'espace emploi de la Fédération des Aveugles de France est un espace dédié, pour favoriser la rencontre de vos besoins et des compétences des personnes déficientes visuelles. Notre réseau de conseillers emploi vous permet d'être accompagné

dans l'intégration des salariés déficients visuels  
[emploi@aveuglesdefrance.org](mailto:emploi@aveuglesdefrance.org)

## Un Espace Ressources

L'espace Ressources proposera aux candidats comme aux employeurs l'ensemble des informations concernant l'emploi des personnes déficientes visuelles.

## Nos ambitions

- accompagner la personne déficiente visuelle sur toute la « chaîne du recrutement »
- faire travailler ensemble les structures qui accompagnent les personnes déficientes visuelles et celles qui interviennent auprès des entreprises
- capitaliser les bonnes pratiques
- animer un réseau de « Référent emploi » au sein de la Fédération et de ses partenaires...

« Connectez-vous à l'espace emploi :  
[www.aveuglesdefrance.org/espace-emploi](http://www.aveuglesdefrance.org/espace-emploi)

# SIADV – Hotline (Assistance téléphonique dédiée aux personnes déficientes visuelles)

**Le SIADV (Service Informatique Adaptée Déficience Visuelle) propose une assistance informatique logicielle et matérielle professionnelle.**

Parce que tout employeur ou recruteur doit pouvoir intégrer en toute sérénité une personne déficiente visuelle dans son organisation et lui proposer les mêmes services de dépannage informatique que ceux dont disposent ses collègues de travail.

Parce que toute personne en recherche d'emploi doit pouvoir bénéficier d'une assistance téléphonique spécialisée lui permettant de maîtriser les outils adaptés et de suivre leurs évolutions technologiques.

L'objet de ce service est de proposer aux personnes déficientes visuelles :

- un dépannage sur les technologies d'assistance (lecteurs d'écran, solutions braille...),
- une résolution de conflits entre certains logiciels,
- un appui ponctuel à l'utilisation de ces outils.

Le SIADV est basé au siège de la Fédération, à Paris.

Les techniciens sont à l'écoute de tous les utilisateurs en France, du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Le service est accessible gratuitement pour les personnes orientées par CAP EMPLOI, Pôle Emploi et les SAMETH, ainsi que pour tout salarié travaillant au sein d'une entreprise ne relevant pas d'un accord agréé avec la DIRECCTE. Pour les autres, des forfaits horaires sont proposés en fonction des situations professionnelles.

Vous souhaitez bénéficier de ce service ou obtenir de plus amples informations, contactez-nous :

par téléphone : 01 44 42 91 88

ou par mail : [info.hotline@aveuglesdefrance.org](mailto:info.hotline@aveuglesdefrance.org)



### Fédération des Aveugles de France

6 rue Gager Gabillot  
75015 Paris  
Tél. : 01 44 42 91 91  
Fax : 01 44 42 91 92  
[www.aveuglesdefrance.org](http://www.aveuglesdefrance.org)



**CFPSAA**  
6 rue Gager Gabillot  
75015 Paris  
Tél. : 01 45 30 96 12  
[www.cfpsaa.fr](http://www.cfpsaa.fr)

Avec le soutien financier de l'Agefiph



**Agefiph**  
192 avenue Aristide Briand  
92226 Bagneux  
[www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)



égalité des chances | développement durable  
[www.randstad.fr](http://www.randstad.fr)

### Institut Randstad pour l'Égalité des Chances

et le Développement Durable  
276 avenue du Président Wilson  
93211 Saint-Denis la Plaine Cedex  
Tél. 01 41 62 20 20  
[www.grouperandstad.fr](http://www.grouperandstad.fr)  
[www.randstad.fr](http://www.randstad.fr)