



Comment accueillir une personne porteuse de troubles des fonctions visuelles ?

Objectif

L'accueil d'une personne porteuse de troubles des fonctions visuelles nécessite des aménagements et des adaptations au sein de l'environnement physique dans lequel elle évolue. Des comportements simples faciliteront son accueil.

Impact

Ces adaptations simples mettront en confiance la personne déficiente visuelle accueillie au sein de votre structure. Cela développera son autonomie et elle se sentira plus sereine lors de sa prochaine visite.

Les adaptations à mettre en place

Communication et comportement:

La communication visuelle n'étant plus possible, **n'hésitez pas à parler et parlez normalement** comme à l'habitude, pas plus fort, les personnes déficientes visuelles entendent généralement très bien.

Dites bonjour et pour être compris, **verbalisez vos actions**: Si vous tendez la main, avertissez votre interlocuteur: "On se serre la main ?" ou "Je vous tends la main".

Présentez-vous et dites qui vous êtes et votre fonction dans la structure. Dans un accueil collectif, il convient que chaque personne se présente pour établir une première identification vocale. Si possible, procéder à un tour de table pour annoncer qui est présent et sa position dans la salle. Lors de regroupements réguliers, **conservez autant que possible la même configuration**, gardez la même place.

Pour assurer une bonne compréhension, **favorisez un environnement sonore calme** (Évitez de parler tous en même temps)

et **placez la personne déficiente visuelle à proximité du locuteur principal**.

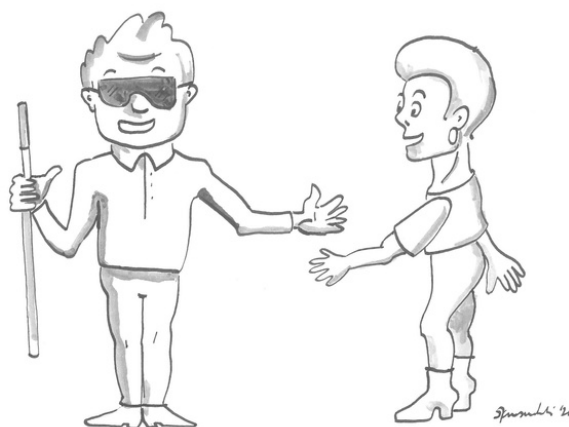
Les ambiances sonores bruyantes peuvent être sources de stress, d'anxiété pour celui qui voit mal ou qui ne voit pas.

Une personne déficiente visuelle ne peut pas voir que vous vous adressez à elle. Pour **capter son attention**, appelez-la par son nom! **Prévenez-la** également lorsque vous, ou une autre personne, quittez la salle afin qu'elle ne parle pas toute seule.

La perte de vision ne signifie pas bannir de son vocabulaire le champ lexical de la vision. **Tous les mots restent autorisés**. Vous pouvez utiliser "voir", "regarder" ou des expressions "tu vois ce que je veux dire", "en voir de toutes les couleurs".

Illustration 6:

Dire "bonjour", "bienvenue" et tendre la main



Présentation de l'environnement physique

Une personne déficiente visuelle ne peut pas appréhender l'environnement de manière visuelle, aussi prenez le temps de lui **faire découvrir les lieux** utilisés et de **les décrire** (Toilettes, vestiaires, cuisine, restaurant, réfectoire, etc.). Décrivez le mobilier des salles d'activité. Aidez-la à **organiser son espace de travail ou d'activité** et **laissez les objets à leur place** (ou remplacez-les au même endroit après nettoyage). Prévoyez un **accès facilité aux branchements électriques** et **libérez les espaces de déplacement**.

Illustration 7. Organiser son espace de travail



Illustration 8:

Dégager les pas de portes et ne pas laisser les portes entrouvertes



Sécurité

Une personne déficiente visuelle peut très bien se déplacer sans aide, **prévenez les chutes**, chocs ou rencontres brutales en **dégageant les lieux de passage, les pas de portes** et en ne laissant **aucune porte entrouverte**. **Évoquez les consignes de sécurité et précisez les sorties de secours** et le protocole d'évacuation en faisant des exercices de simulation.