

# **JEU DE RÉFLEXION HANDICAP ET VIE ASSOCIATIVE**

Vous êtes dans une association, un nouveau membre en situation de handicap s'est inscrit. En groupe, vous essayez d'inclure au mieux cette personne au sein de la vie associative.

## **MISE EN PLACE :**

Placer les cartes objectif/situation et handicap en tas au centre de la table.

## **DÉROULEMENT :**

A chaque manche, piochez une carte objectif et une carte handicap. Discutez afin de trouver la meilleure manière d'adapter l'handicap à la situation.

## **BUT DU JEU :**

Porter un handicap impact toutes les situations de la vie d'une personne. Il peut être difficile d'inclure au mieux ces personnes dans le cadre d'organisation collective comme les associations. Le but de ce jeu est de sensibiliser à l'inclusion des personnes en situation de handicap dans des situations courantes de la vie associative.

Les fiches solutions (qui se trouvent sur les pages suivantes) permettront de donner des pistes de réponses pour chaque situation.

PS : ce livret est écrit avec des polices lisibles par les personnes dyslexiques (OpenDyslexic et Verdana)

# RÉPONSE – ORGANISER UNE RÉUNION

Handicap	Solutions envisageables
Non voyant	<p>Envoyer les documents en version compatible lecteur d'écran ( pour que la personne puisse les écouter).</p> <p>Lire à voix haute les informations importantes pendant la réunion.</p> <p>Décrire les éléments visuels (graphiques, slides...).</p>
Malentendant	<p>Parler face à la personne en utilisant un micro si disponible, articuler normalement, ne pas parler trop vite.</p> <p>Fournir un support écrit clair.</p> <p>Activer le sous-titrage si on fait une réunion en visio.</p>
Hémiplégie gauche	<p>Placer la personne du côté où elle peut interagir facilement, et lui mettre les objets utiles du bon côté également.</p> <p>Proposer des supports pour la prise de notes, ou autoriser l'enregistrement audio.</p> <p>Laisser le temps à la personne de répondre même si l'élocution est ralentie.</p>
Amputation de la jambe droite	<p>Vérifier l'accessibilité (escaliers ou ascenseur, distance à parcourir).</p> <p>Prévoir une place assise confortable et facile d'accès.</p> <p>Éviter les réunions debout ou "dynamiques" qui pourraient être très fatigantes pour la personne.</p>
Trouble de l'autisme	<p>Envoyer l'ordre du jour à l'avance pour que ce soit bien structuré.</p> <p>Limiter le bruit et les interruptions.</p> <p>Être clair, direct, éviter les sous-entendus flous.</p>
Personne en fauteuil roulant	<p>Prévoir une salle accessible avec une rampe ou un fauteuil roulant.</p> <p>Vérifier que les portes et les passages sont assez larges.</p> <p>Laisser des espaces libres autour des tables pour circuler librement.</p>

## RÉPONSE – ORGANISER UNE RÉUNION 2

Dyslexie/ dyscalculie	<p>Utiliser des documents avec une police lisible et une mise en page claire (ex : Arial, Calibri, OpenDyslexic... et éviter de mettre en justifié).</p> <p>Éviter les longs textes compliqués et les tableaux surchargés.</p> <p>Laisser plus de temps pour lire ou prendre des notes.</p>
Nanisme	<p>Prévoir des chaises et tables adaptées ou réglables.</p> <p>Vérifier que les objets utiles soient accessibles (micro...).</p>
Trisomie 21	<p>Employer un langage simple et clair.</p> <p>Parler lentement et reformuler si besoin.</p> <p>Utiliser des supports visuels pour aider à comprendre.</p>
TDAH	<p>Faire des réunions structurées avec un ordre du jour clair.</p> <p>Limiter les distractions et le bruit dans la salle.</p> <p>Renvoyer un compte rendu clair après la réunion.</p>

# RÉPONSE – RENCONTRE SPORTIVE

Handicap	Solutions envisageables
Non voyant	<p>Décrire oralement l'organisation du stade et des épreuves. Prévoir un guide ou accompagnateur pour les déplacements.</p> <p>Faire des annonces micro claires et régulières. Donner les résultats et horaires en format audio compatible lecteur d'écran.</p> <p>Installer des repères tactiles ou contrastés près des zones importantes.</p>
Malentendant	<p>Afficher les horaires, résultats et consignes sur écran ou panneau.</p> <p>Utiliser des signaux visuels en plus du sifflet ou des annonces sonores.</p> <p>Parler face à la personne pour faciliter la lecture labiale. Prévoir un interprète en langue des signes si besoin.</p>
Hémiplégie gauche	<p>Faciliter les déplacements avec des accès sécurisés.</p> <p>Prévoir des sièges proches des zones importantes.</p>
Amputation de la jambe droite	<p>Prévoir des trajets courts et accessibles dans le stade.</p> <p>Installer des espaces de repos.</p> <p>Adapter les épreuves ou l'accès au matériel si participation. Vérifier la sécurité des sols et escaliers.</p>
Trouble de l'autisme	<p>Donner le programme de la journée à l'avance.</p> <p>Prévoir un espace calme pour réduire la surcharge sensorielle.</p> <p>Éviter les changements imprévus ou les expliquer clairement.</p>
Personne en fauteuil roulant	<p>Prévoir des accès sans marches vers les pistes et tribunes.</p> <p>Vérifier l'accessibilité des vestiaires et toilettes</p>
Dyslexie/ dyscalculie	<p>Utiliser des affiches simples avec une police lisible.</p> <p>Éviter les tableaux de résultats trop compliqués.</p> <p>Donner les informations importantes aussi à l'oral.</p>
Nanisme	<p>Pas d'adaptation nécessaire</p>
Trisomie 21	<p>Expliquer les règles et le déroulement simplement.</p> <p>Répéter les informations importantes calmement.</p> <p>Utiliser des supports visuels pour les horaires et lieux.</p> <p>Prévoir un accompagnement si nécessaire.</p>

# RÉPONSE - RENCONTRE SPORTIVE 2

TDAH	<p>Donner un programme clair et structuré des épreuves.</p> <p>Prévoir un espace calme loin du bruit du stade.</p> <p>Faire des annonces courtes et précises.</p> <p>Répéter les changements d'horaires ou d'organisation.</p>
------	--

## RÉPONSE – GALA

Handicap	Solutions envisageables
Non voyant	<p>Prévoir une personne dédiée (membre de l'asso) pour accompagner et installer la personne et lui expliquer le fonctionnement et l'organisation de la salle.</p> <p>Envoyer les invitations et menus en version compatible lecteur d'écran.</p> <p>Éviter les obstacles ou décorations difficiles à repérer.</p>
Malentendant	<p>Mise en place d'un logiciel de diction en direct sur le PowerPoint.</p> <p>Prévoir un interprète en langue des signes si besoin.</p> <p>Limiter la musique trop forte pendant les échanges.</p>
Hémiplégie gauche	<p>Prévoir des déplacements faciles et sécurisés.</p> <p>Éviter les obstacles sur la piste ou dans les passages.</p> <p>Installer des sièges accessibles et confortables.</p> <p>Aider pour le service au buffet si besoin.</p>
Amputation de la jambe droite	<p>Table aménagée avec plus d'espace afin que le membre puisse s'installer facilement à sa table.</p> <p>Prévoir des espaces de repos.</p>
Trouble de l'autisme	<p>Proposer une place gratuite pour un accompagnant (famille, ami...).</p> <p>Donner le programme de la soirée à l'avance.</p> <p>Prévoir un espace calme en cas de surcharge sensorielle, mettre à disposition des bouchons d'oreilles.</p> <p>Limiter les lumières trop agressives ou les sons excessifs si possible</p>
Personne en fauteuil roulant	<p>Disposition de la salle espacée afin de laisser le passage à un fauteuil.</p> <p>Vérifier l'accès à la piste de danse, aux toilettes et au buffet.</p> <p>Réserver des places avec bonne visibilité des animations.</p>
Dyslexie/ dyscalculie	Pas d'aménagement nécessaire
Nanisme	<p>Espace fauteuil bas afin que le membre puisse être inclus avec les autres membres et qu'il puisse être assis au même niveau.</p> <p>Vérifier que les animations restent visibles.</p>

## RÉPONSE – GALA 2

Trisomie 21	<p>Expliquer clairement le déroulement de la soirée.</p> <p>Utiliser des consignes simples et rassurantes.</p> <p>Prévoir des supports visuels pour le programme.</p> <p>Laisser le temps de poser des questions ou demander de l'aide.</p>
TDAH	<p>Donner un programme clair de la soirée.</p> <p>Prévoir un espace calme loin de la musique.</p> <p>Éviter les annonces trop longues ou confuses.</p> <p>Prévenir à l'avance des changements de programme.</p>

## RÉPONSE - LOTO

Handicap	Solutions envisageables
Non voyant	Utiliser des cartons en Braille. Utiliser une application mobile avec synthèse vocale.
Malentendant	Afficher les numéros sur un écran géant. Placer la personne face à l'animateur (lecture labiale).
Hémiplégie gauche	Utiliser des cartons avec des pions aimantés. Stabiliser les cartons sur la table avec un anti-dérapant.
Amputation de la jambe droite	Aménager l'espace pour limiter les obstacles. Utiliser des chaises avec un support adapté.
Trouble de l'autisme	Prévoir une zone de repli au calme. Fournir des casques anti-bruit.
Personne en fauteuil roulant	Adapter la hauteur des tables. Vérifier l'accessibilité (rampe d'accès).
Dyslexie/ dyscalculie	Utiliser des polices d'écritures adaptées. Proposer de l'assistance avec un système de binôme.
Nanisme	Mettre à disposition des marchepieds. Proposer des chaises adaptées.
Trisomie 21	Simplifier les règles en utilisant des schémas. Proposer de l'assistance avec un système de binôme.
TDAH	Proposer des objets anti-stress. Faire des pauses régulièrement et diviser les tâches longues en étapes courtes.

# RÉPONSE – CONGRÈS

Handicap	Solutions envisageables
Non voyant	<p>Informations de voyage envoyées en format accessible (audio / compatible lecteur d'écran).</p> <p>Accompagnement dans les gares, aéroports et lieux inconnus si souhaité.</p> <p>Repérage des lieux en amont (chambre, salle, trajets) avec description précise.</p> <p>Organisation d'un point de contact unique pendant le déplacement.</p>
Malentendant	<p>Toutes les informations importantes transmises par écrit (SMS / messagerie). Utilisation d'applications de chat pour les changements de dernière minute.</p> <p>Communication en face à face avec articulation visible.</p> <p>Vérification des dispositifs d'alerte visuelle dans les hébergements (réveil, alarmes).</p>
Hémiplégie gauche	<p>Choix de trajets simples avec peu de correspondances.</p> <p>Organisation de sièges ou chambres facilement accessibles sans efforts importants.</p> <p>Prévoir assistance pour porter bagages ou matériel si nécessaire.</p> <p>Adapter les temps de déplacement pour éviter la fatigue.</p>
Amputation de la jambe droite	<p>Réservation de transports accessibles (rampe, assistance embarquement).</p> <p>Logement sans escaliers ou avec ascenseur fonctionnel.</p> <p>Salle de bain adaptée ou facilement utilisable.</p> <p>Temps de déplacement élargi pour éviter la précipitation.</p>
Trouble de l'autisme	<p>Envoi du planning détaillé à l'avance (horaires, lieux, étapes).</p> <p>Limitation des changements de dernière minute.</p> <p>Prévision d'un espace calme pendant les déplacements ou le congrès.</p> <p>Attribution d'un référent identifié pour sécuriser les interactions.</p>
Personne en fauteuil roulant	<p>Vérification systématique accessibilité transport + logement (portes, ascenseur, sanitaires).</p> <p>Réservation d'emplacements adaptés <a href="#">dans train/bus/avion</a>.</p> <p>Vérification du chemin entre hébergement et lieu du congrès.</p> <p>Anticipation des besoins techniques (largeur de portes, rampes).</p>

## RÉPONSE – CONGRÈS 2

Dyslexie/ dyscalculie	<p>Documents simplifiés avec mise en page claire et aérée.</p> <p>Utilisation de pictogrammes pour horaires et étapes du voyage.</p> <p>Explications orales complémentaires des informations écrites.</p> <p>Éviter les tableaux complexes ou trop chargés en chiffres.</p>
Nanisme	<p>Vérification du mobilier (lit, siège, hauteur des équipements).</p> <p>Adaptation si nécessaire (marchepied, accès salle de bain).</p> <p>Éviter les situations nécessitant des efforts physiques disproportionnés.</p> <p>Demander directement les préférences d'aménagement.</p>
Trisomie 21	<p>Consignes simples, courtes et répétées si nécessaire.</p> <p>Support visuel du programme de déplacement.</p> <p>Accompagnement possible dans les étapes complexes (train, hôtel).</p> <p>Temps d'adaptation prévu dans l'organisation.</p>
TDAH	<p>Informations structurées en étapes courtes et claires.</p> <p>Rappels réguliers des horaires et points de rendez-vous.</p> <p>Limitation des attentes longues et temps morts non expliqués.</p> <p>Possibilité de pauses pendant les trajets ou activités longues.</p>

# RÉPONSE – RESTAURANT

Handicap	Solutions envisageables
Non voyant	<p>Prévoir en avance le restaurant et envoyer le menu en avance dans un format accessible.</p> <p>Désigner en avance une personne qui se mettra à côté d'elle pour lui lire le menu.</p> <p>Appeler le restaurant en avance pour demander un possible menu en braille.</p> <p>Décrire les plats, les mouvements se déroulant pendant la sortie.</p>
Malentendant	<p>Choisir en avance un restaurant calme pour faciliter la communication.</p> <p>Si une des personnes de l'association parle la langue des signes, les placer en face l'une de l'autre.</p> <p>Si non, prévoir un carnet pour écrire les informations importantes</p>
Hémiplégie gauche	<p>Demander au restaurant si les plats peuvent être prédécoupés (exemple : pour la viande).</p> <p>Prévoir des couverts adaptés si nécessaire.</p>
Amputation de la jambe droite	<p>Choisir un restaurant accessible PMR en avance.</p> <p>Appeler le restaurant en avance pour réserver une table accessible (pas en haut d'un escalier, ni à côté d'un endroit trop compliqué d'accès).</p> <p>Prévoir un trajet simple pour aller au restaurant.</p>
Trouble de l'autisme	<p>Choisir un restaurant en avance ni trop bruyant ni trop lumineux.</p> <p>Réserver une table pour éviter l'attente.</p> <p>Proposer à la personne une place au calme, tranquille.</p>
Personne en fauteuil roulant	<p>Choisir un restaurant accessible PMR en avance.</p> <p>Appeler le restaurant en même temps que la réservation pour prévoir une place adaptée et prévoir l'organisation.</p> <p>Vérifier l'accessibilité aux toilettes.</p>
Dyslexie/ dyscalculie	<p>Sur place, <u>laisser</u> le temps de choisir sans pression.</p> <p>Choisir de préférence un restaurant proposant des menus avec des images.</p> <p>Proposer de lire le menu à voix haute.</p>
Nanisme	<p>En avance, vérifier que le mobilier est adapté.</p> <p>Amener en prévision un réhausseur.</p>

## RÉPONSE – RESTAURANT 2

Trisomie 21	<p>Expliquer en avance la sortie.</p> <p>Choisir un restaurant calme.</p> <p>Laisser le temps nécessaire à la personne pour choisir son plat, pour s'adapter à l'environnement.</p>
TDAH	<p>Réserver en avance le restaurant pour éviter d'attendre trop longtemps sur place.</p> <p>Laisser le choix à la personne de sa place à table pour qu'elle se sente à l'aise.</p>

# RÉPONSE – INSCRIPTION

Handicap	Solutions envisageables
Non voyant	Utiliser un formulaire compatible avec un lecteur d'écran. Créer une version audio. Proposer un accompagnement humain et donner des consignes orales claires.
Malentendant	Proposer un formulaire écrit clair et détaillé avec une version papier ou numérique accessible. Utiliser des pictogrammes si besoin.
Hémiplégie gauche	Créer un formulaire numérique avec saisie facilitée. Proposer un accompagnement humain pour remplir le formulaire.
Amputation de la jambe droite	S'assurer que le lieu d'inscription est accessible (RDC ou ascenseur) ou proposer une inscription en ligne.
Trouble de l'autisme	Utiliser un formulaire clair, structuré et sobre. Proposer un accompagnement pour l'inscription.
Personne en fauteuil roulant	S'assurer que le lieu d'inscription est accessible (RDC ou ascenseur) ou proposer une inscription en ligne. Utiliser une table à une hauteur adaptée.
Dyslexie/ dyscalculie	Utiliser une police lisible. Faire des paragraphes aérés. Utiliser des aides visuelles si besoin. Proposer une aide pour la rédaction si besoin.
Nanisme	S'assurer que le mobilier est à une hauteur ajustée. Proposer une version numérique.
Trisomie 21	Utiliser un langage simple et des pictogrammes. Expliquer oralement le formulaire. Proposer un accompagnement.
TDAH	Utiliser un formulaire clair, structuré et sobre. Proposer un accompagnement pour l'inscription. Proposer de faire des pauses.

## RÉPONSE – THÉÂTRE

Handicap	Solutions envisageables
Non voyant	<p>Réserver des places accessibles avec le moins d'obstacles possible. Visiter le lieu en amont et le décrire en détail à la personne.</p> <p>Choisir une pièce de théâtre avec possibilité d'audio description.</p> <p>Prévoir un accompagnant pour sécuriser les déplacements.</p>
Malentendant	<p>Choisir une pièce de théâtre avec surtitrage. Prévoir une communication écrite ou un accompagnant maîtrisant la LSF si besoin.</p> <p>Privilégier des places proches de la scène.</p>
Hémiplégie gauche	Réserver des places accessibles avec le moins d'obstacles et limiter les déplacements longs.
Amputation de la jambe droite	S'assurer de l'accessibilité du lieu (ascenseurs par exemple).
Trouble de l'autisme	<p>Discuter en amont avec la personne pour qu'elle puisse se préparer au lieu / durée / bruit.</p> <p>Prévoir des pauses, privilégier un placement près de la sortie / en bout de rangée.</p> <p>Privilégier une pièce sans stimuli trop forts.</p>
Personne en fauteuil roulant	<p>S'assurer de l'accessibilité complète des lieux (rampes, ascenseurs, toilettes). Réserver des places PMR.</p> <p>Penser à organiser un transport adapté.</p>
Dyslexie/ dyscalculie	<i>Pas d'adaptation spécifique à ces types d'handicaps.</i>
Nanisme	Privilégier des places au premier rang ou s'assurer de la présence de réhausseurs.
Trisomie 21	<p>Expliquer en amont la sortie et la pièce de théâtre choisie.</p> <p>Prévoir un accompagnant au besoin pour une meilleure compréhension.</p>
TDAH	<p>Expliquer en amont la sortie/faire une checklist si besoin.</p> <p>Prévoir des pauses, privilégier un placement près de la sortie/en bout de rangée.</p>

# RÉPONSE – REPRÉSENTATION ARTISTIQUE

Handicap	Solutions envisageables
Non voyant	Confier le choix des musiques. Installer des marquages au sol en relief pour le déplacement. Utiliser des signaux sonores d'entrées et de sorties de scènes.
Malentendant	Proposer des tâches visuelles comme les costumes, les décors ou des tâches manuelles (tous les arts du cirque). Utiliser des signaux visuels (lumineux, etc.) pour les entrées et sorties de scène. Utiliser le langage des signes pendant la narration.
Hémiplégie gauche	Confier des activités qui ne font pas intervenir le membre en difficulté (cerceau, narrateur, etc...).
Amputation de la jambe droite	Pratiquer les disciplines qui font intervenir les mains (jonglerie, le trapèze, numéro de magie, etc.).
Trouble de l'autisme	Prévoir un espace calme en coulisse ou proposer un casque pendant la représentation pour éviter les surstimulations. Établir une routine liée au spectacle.
Personne en fauteuil roulant	S'assurer de l'accessibilité à la scène. Proposer les activités qui se réalisent assis (jonglage, magie, etc...).
Dyslexie/ dyscalculie	Donner les consignes à l'oral plutôt qu'à l'écrit.
Nanisme	Adapter les costumes.
Trisomie 21	Confier des rôles sociaux (placer les spectateurs, distribuer les programmes, etc.)
TDAH	Adapter la durée des missions au capacité de concentration. Privilégier les disciplines dynamiques (acrobatie, etc...).

## RÉPONSE – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Handicap	Solutions envisageables
Non voyant	<p>Faire visiter la salle avant l'installation, décrire clairement l'organisation prévue.</p> <p>Éviter les obstacles au sol pendant la préparation.</p> <p>Proposer de préparer les documents, stylos ou badges avec un binôme. Confier à la personne une tâche avec repères simples : poser les feuilles sur chaque table, vérifier du matériel au toucher...</p>
Malentendant	<p>Donner les consignes en face de la personne. Écrire les consignes principales ou utiliser une checklist.</p> <p>Montrer directement où placer les tables, chaises ou documents.</p> <p>Confier à la personne une tâche visuelle : affichage, signalétique, disposition des documents...</p> <p>Limiter les explications dans le bruit.</p>
Hémiplégie gauche	<p>Éviter le port de meubles lourds seul et prévoir un binôme pour déplacer tables/chaises.</p> <p>Proposer de préparer les feuilles d'émarginement, stylos, badges ou bulletins. Confier la vérification de la checklist de salle à la personne.</p> <p>Organiser une zone de travail fixe pour limiter les déplacements inutiles.</p>
Amputation de la jambe droite	<p>Limiter les déplacements répétés dans la salle. Éviter les tâches demandant beaucoup d'équilibre ou de port de charge.</p> <p>Proposer une tâche assise ou dans une zone précise : tri des documents, préparation des dossiers, liste d'émarginement... Lui confier la coordination : vérifier que chaque table a les bons documents...</p> <p>Utiliser un chariot ou une aide collective pour les meubles lourds.</p>
Trouble de l'autisme	<p>Expliquer à l'avance les étapes de préparation. Donner une tâche claire, précise et stable.</p> <p>Éviter les changements de consigne au dernier moment.</p> <p>Utiliser une <u>checklist</u> simple : tables, chaises, feuilles, stylos, affichage...</p> <p>Proposer une tâche calme : préparer les documents, vérifier le matériel, organiser les feuilles...</p>

## RÉPONSE - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 2

Personne en fauteuil roulant	<p>Laisser des passages larges entre les meubles. Vérifier que les tables sont accessibles en fauteuil.</p> <p>Proposer de gérer la checklist de préparation. Lui confier la préparation de la paperasse : feuilles d'émargement, documents, bulletins, stylos...</p> <p>Lui proposer un rôle d'accueil ou de vérification de la salle une fois installée.</p>
Dyslexie/ dyscalculie	<p>Éviter les consignes écrites trop longues. Utiliser une checklist simple avec pictogrammes ou cases à cocher.</p> <p>Éviter de lui confier seul(e) les comptages complexes de chaises ou documents.</p> <p>Proposer une tâche concrète : placer les stylos, distribuer les feuilles, installer les affiches.</p>
Nanisme	<p>Éviter les tâches nécessitant d'atteindre des objets hauts. Prévoir un marchepied sécurisé si besoin. Adapter la hauteur de la table de travail ou d'accueil.</p> <p>Proposer de préparer les documents, stylos, badges ou feuilles sur les tables.</p>
Trisomie 21	<p>Donner une consigne simple à la fois. Montrer concrètement le geste attendu.</p> <p>Proposer une tâche répétitive : poser une feuille par place, aligner les stylos, ranger les badges...</p> <p>Prévoir un accompagnement calme si besoin.</p>
TDAH	<p>Donner une mission courte et précise, éviter plusieurs consignes simultanées. Utiliser une checklist visible.</p> <p>Proposer des tâches actives : distribuer les feuilles, placer les chaises, apporter le petit matériel...</p> <p>Alterner tâches physiques courtes et tâches de vérification pour éviter la dispersion.</p>