



### DEFICIENCE VISUELLE : ACCESSIBILITE DE L'INFORMATION

Toutes les informations écrites de l'établissement doivent être **accessibles visuellement tant dans leur localisation, leur contenu et leur apparence.**

**Au-delà de sa signalétique, un établissement recevant des personnes âgées déficientes visuelles doit être attentif au fait de rendre accessible :**

- **Les documents institutionnels** : contrats, charte, plaquettes... ou encore programme d'animation, les menus, journal interne...
- **Les documents concernant le résident** : la liste de ses numéros de téléphone, les supports d'activités (mots croisés, journaux, programme d'animation...), le calendrier (date, heure) ...

### Où placer l'information ?

- La zone de mise à disposition du document doit être **suffisamment repérable et éclairée, tout en veillant aux contrejours ou aux éblouissements.**
- Pour un affichage, le document doit être **situé à une hauteur allant de 1,20 m à 1,60 m.**
- Il doit être **possible de se rapprocher au plus près du document** en retirant tout obstacle situé devant la zone d'affichage : fauteuil, table, plante...
- **Pour de l'information sur feuille volante, il faut être vigilant à la placer toujours au même endroit.**



## Les caractéristiques pour un document écrit facilitant la perception visuelle du message

- Les couleurs utilisées entre la couleur du texte/du dessin et celle du fond, doivent **apporter un contraste maximum**. Le tableau des contrastes permet de le vérifier/mesurer.



- La mise en page :

✓ **Interlignage** : il doit être suffisamment important

✓ **Alignement à gauche** : aussi bien pour le texte que les titres

✓ **Numérotation de page** : toujours placé le N° au même endroit

- Format du support : **format A4 à privilégier**.
- Choix du papier : **mat pour éviter les reflets, légèrement teinté** (un fond blanc peut éblouir).
- Reliure : le document doit pouvoir **tenir ouvert lors de sa lecture**.
- Illustrations (photos, dessins, tableaux...) : elles sont à **enrichir par un texte/une légende**.
- Pictogrammes : **simplifiés et contrastés, ils peuvent compléter l'information**.

## Prévoir une alternative sonore ou tactile

Afin de rendre accessible toutes les informations écrites à une personne déficiente visuelle, **une signalétique sonore ou tactile devrait être associée à chaque document écrit ou signalétique visuelle**.

