



Services accessibles

www.formation.ophq.gouv.qc.ca

Comment accueillir et servir une personne ayant une...

Incapacité motrice

Table des matières

COMPRÉHENSION DE L'INCAPACITÉ	2
Définitions.....	2
Mots appropriés à employer.....	3
Statistiques.....	3
ACCUEILLIR ET SERVIR LA PERSONNE	4
Indices que l'on peut observer.....	4
Attitudes à adopter	6
Conseils pour accueillir et servir la personne au comptoir ou dans un bureau.....	7
Conseils pour accueillir et servir la personne au téléphone	12
OUTILS D'AIDE DIVERS.....	13
Outils d'aide à l'agilité.....	13
Outils d'aide à la communication.....	15
Outils d'aide à la mobilité	17

COMPRÉHENSION DE L'INCAPACITÉ

Définitions

Personne handicapée

« Toute personne ayant une déficience entraînant une **incapacité** significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des **obstacles** dans l'accomplissement d'activités courantes » est considérée comme une personne handicapée selon la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale¹.

Incapacité motrice

La motricité est l'ensemble des fonctions qui permettent les mouvements volontaires ou automatiques d'un individu grâce à l'activité du système neuromusculaire. L'incapacité motrice correspond à la réduction des aptitudes reliées à la motricité dont la mobilité, l'agilité, les mouvements réflexes et les autres mouvements volontaires (par exemple, de la bouche ou des paupières). Elle peut provenir, entre autres, de lésions des centres nerveux qui commandent la contraction musculaire, de pertes du système squelettique, de certains troubles métaboliques ou d'une malformation à la naissance.

La mobilité est définie comme l'aptitude à mouvoir tout le corps dans l'espace².

L'incapacité reliée à la mobilité s'observe notamment par la difficulté à marcher un demi-kilomètre ou à monter et à descendre un escalier d'environ 12 marches sans se reposer, à se déplacer d'une pièce à une autre, à transporter un objet de 5 kg (10 livres) sur une distance de 10 mètres (30 pieds) ou à se tenir debout pendant de longues périodes (même en utilisant une aide ou un appareil spécialisé comme une canne ou des béquilles)³.

L'incapacité reliée à l'agilité s'observe notamment par la difficulté à se pencher, à s'habiller ou à se déshabiller, à se mettre au lit ou à en sortir, à se couper les ongles des orteils, à utiliser les doigts pour saisir ou manier des objets, à tendre les bras dans n'importe quelle direction (au-dessus de la tête par exemple) ou à couper la nourriture⁴.

¹ Voir QUÉBEC, *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale : chapitre E-20.1 : à jour au 1^{er} février 2011*, 2005.

² Voir FOUGEYROLLAS, *Classification québécoise : processus de production du handicap*, 1998.

³ Voir CAMIRAND, *Vivre avec une incapacité au Québec : un portrait statistique à partir de l'Enquête sur la participation et les limitations d'activités de 2001 à 2006*, 2010.

⁴ Voir CAMIRAND, *Vivre avec une incapacité au Québec : un portrait statistique à partir de l'Enquête sur la participation et les limitations d'activités de 2001 à 2006*, 2010.

L'incapacité reliée aux mouvements réflexes se définit comme une réduction de l'aptitude à avoir une réaction automatique, involontaire et immédiate d'une partie du corps à un stimulus.⁵

Mots appropriés à employer

Une meilleure connaissance de la situation des personnes handicapées et l'évolution de leur contribution dans la société se sont accompagnées d'une évolution parallèle des mots employés pour les désigner.

Des termes présentant une image négative des personnes handicapées ont été remplacés par ceux qui traduisent mieux leur réalité. C'est ainsi que l'usage de l'expression « personne handicapée » au lieu de « déficient », « handicapé », « malade », « invalide », « infirme », etc. a marqué une étape dans l'évolution des mentalités.

L'utilisation du mot « personne » suggère de considérer d'abord et avant tout l'individu avec toutes les caractéristiques (sexe, âge, intérêts, etc.) qui le composent. Son type d'incapacité n'est qu'une de ses caractéristiques. Par conséquent, on ne parle plus d'« invalide », de « handicapé physique », de « nain », de « boiteux », de « paraplégique », de « tétraplégique » et de « paralysé », mais de « **personne ayant une incapacité motrice** » ou de « **personne tétraplégique** ». Par ailleurs, les expressions « **personne ayant une incapacité liée à la mobilité** » ou « **personne ayant une incapacité liée à l'agilité** » sont aussi appropriées.

Statistiques

Selon l'Enquête québécoise sur les limitations d'activités, les maladies chroniques et le vieillissement 2010-2011 (EQLAV), 874 800 Québécoises et Québécois interrogés, soit 13,2 % des personnes âgées de 15 ans et plus, déclarent avoir une incapacité liée à la mobilité alors que 1 012 600 personnes (15,2 %) déclarent avoir une incapacité relative à l'agilité. Ces deux types d'incapacité sont intimement liés et sont les plus répandus dans la population québécoise.

De plus, on observe une augmentation importante de ces incapacités avec l'âge. C'est ainsi que l'incapacité liée à la mobilité passe de 8,6 % chez les personnes de 15-64 ans à plus du tiers (34,2 %) chez celles de 65 ans et plus, alors que l'incapacité liée à l'agilité passe, pour ces mêmes groupes d'âge, de 10,9 % à 35,1 %.

⁵ Voir FOUGEYROLLAS, *Classification québécoise : processus de production du handicap*, 1998.

ACCUEILLIR ET SERVIR LA PERSONNE

Indices que l'on peut observer

Attention!

Ces énoncés sont à titre indicatif seulement. Il est possible d'observer un ou plusieurs de ces indices chez la personne ayant une incapacité motrice. Par ailleurs, le fait d'observer certains de ces indices chez une personne ne signifie pas qu'elle a une incapacité motrice. Une attention particulière est de mise.

On peut reconnaître l'incapacité motrice chez les personnes :

- utilisant une aide à la :
 - mobilité (par exemple, un fauteuil roulant, un ambulateur);
 - communication (par exemple, un tableau de communication, un pointeur);
- utilisant un chien d'assistance;
- requérant les services d'une accompagnatrice ou d'un accompagnateur;
- dont certains membres sont :
 - paralysés;
 - amputés;
- de petite taille;
- pathologiquement obèses;
- dont les mouvements ne sont pas coordonnés (par exemple, à cause de la paralysie cérébrale ou de la maladie de Parkinson);

Saviez-vous que...?

On préférera *ambulateur* au terme d'usage très fréquent *déambulateur* qui ne manque pas d'évoquer, à l'instar du verbe *déambuler* dont il est dérivé, l'aide qui permettrait à une personne de « marcher sans but précis, selon sa fantaisie », alors que l'ambulateur a plutôt pour fonction de permettre à une personne de se déplacer d'un lieu à un autre pour vaquer à des occupations précises⁶.

⁶ Voir OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE, *Le grand dictionnaire terminologique*, www.granddictionnaire.com [site Internet]

Saviez-vous que...?

Une personne ayant une lésion à la moelle épinière (déficience) a une paralysie totale ou partielle de certaines parties de son corps (incapacité). Selon la localisation et la gravité de la blessure, il peut s'agir d'une paraplégie affectant les membres inférieurs ou encore d'une tétraplégie affectant les quatre membres et le tronc. La lésion affecte également le fonctionnement des organes situés sous la blessure ainsi que la sensibilité.

Chez certaines personnes ayant subi un accident vasculaire cérébral, on peut remarquer une paralysie partielle ou complète d'un bras et d'une jambe du même côté.

Chez les personnes ayant une dystrophie musculaire, une faiblesse aux jambes et aux bras peut être observée.

Par ailleurs, une incapacité motrice peut être constatée chez une personne ayant subi un traumatisme craniocérébral, car les lésions au cerveau peuvent affecter le contrôle moteur d'une zone du corps.

Saviez-vous que...?

Les personnes amputées ou de petite taille peuvent avoir une force, une résistance et des capacités qui varient en ce qui a trait à l'exécution de certaines actions, par exemple atteindre et saisir des objets.

Saviez-vous que...?

L'obésité et le nanisme peuvent entraîner des difficultés de mobilité, l'un pour l'effort supplémentaire lié au poids, l'autre pour l'amplitude limitée des mouvements. Les personnes de petite taille et les personnes pathologiquement obèses sont particulièrement susceptibles de rencontrer des obstacles liés notamment à l'accessibilité des lieux. La réalisation de leurs activités quotidiennes ainsi que leur participation à la vie sociale et professionnelle peuvent ainsi en être affectées.

Attention!

Si certaines incapacités motrices provoquent des difficultés à contrôler les gestes et à s'exprimer, elles n'altèrent pas pour autant l'intelligence ou les capacités intellectuelles de la personne.

Par ailleurs, elle pourrait présenter les indices suivants :

- dire : « Je suis une personne paraplégique »;
- dire : « J'ai de la difficulté à parler »;
- avoir des difficultés d'élocution;
- avoir de la difficulté :
 - à lire à haute voix;
 - à se déplacer;
 - à se tenir longtemps debout ou à demeurer assise;
 - à maîtriser la vitesse de ses mouvements;
 - à coordonner et à effectuer ses mouvements;
 - à effectuer des tâches manuelles;
 - à faire preuve de force et d'endurance;
 - à atteindre, à tirer, à pousser ou à manipuler des objets;
- se déplacer de façon très lente;
- avoir une autonomie de marche limitée.

Saviez-vous que...?

Certaines personnes ayant une incapacité motrice peuvent avoir de la difficulté à exécuter certaines actions, et ce, sans que l'incapacité soit apparente.

Attitudes à adopter

Saviez-vous que...?

De façon générale, l'accueil est une activité centrée sur la personne et repose sur votre implication. Bien accueillir, c'est faire preuve d'écoute, c'est comprendre et évaluer le besoin de la personne, c'est lui répondre adéquatement ou l'orienter vers l'intervenant, l'intervenante ou le service pertinent.


Une composante essentielle de l'accueil est la relation humaine. Les qualités et les compétences requises sont : la courtoisie, la disponibilité, la flexibilité, la diplomatie, la patience et la capacité d'analyse et d'adaptation à son interlocuteur ou à son interlocutrice.

De plus, les connaissances techniques et documentaires ainsi que l'identification des services et des personnes susceptibles de répondre au besoin de la personne font partie d'une bonne pratique d'accueil⁷.

⁷ Voir SCIURPI, *Évaluer pour améliorer : quelques pistes de réflexion pour une évaluation de l'accueil à la Bibliothèque de la FPSE [Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation, Université de Genève]*, 2008.

Accueillir et servir une personne ayant une incapacité motrice

Pour améliorer les interactions et la communication avec une personne ayant une incapacité motrice, il est préférable d'adopter les attitudes suivantes :

- l'approcher avec respect en la considérant au même titre que toute autre personne;
- être attentif et accueillant;
-  **lui demander si elle désire obtenir de l'aide avant de présumer qu'elle en a besoin;**
- respecter sa façon de communiquer;
- éviter de parler à sa place;
- offrir un service qui vise d'abord à répondre à ses besoins;
- faire une chose à la fois afin de lui accorder toute votre attention;
- la laisser prendre ses propres décisions;
- être discret quant à son incapacité ou la cause de celle-ci. Ne pas poser de question à ce sujet, à moins qu'il ait manifestement trait au service offert et à ses besoins;
- si elle vous révèle son incapacité, traiter cette information de façon confidentielle, à moins d'avoir obtenu de sa part la permission d'en parler;
- respecter le rôle des accompagnatrices et des accompagnateurs.

Attention!

- aux familiarités : l'emploi du « vous » ainsi que de « Madame » ou « Monsieur » sont de mise avec toutes les personnes que nous ne connaissons pas;
- aux témoignages de pitié : ils sont blessants, car ils renvoient à la personne une image d'elle-même où elle paraît incapable, faible, démunie, etc.;
- aux propos et aux gestes qui infantilisent : un adulte qui s'exprime peu et qui nécessite du soutien demeure un adulte;
- au contrôle : décider pour l'autre ou faire à sa place, même en étant bien intentionné, enlève à la personne du pouvoir sur sa vie.⁸

Conseils pour accueillir et servir la personne au comptoir ou dans un bureau

L'accès et l'aménagement du lieu d'accueil et de services

- s'assurer que l'immeuble soit accessible (par exemple, qu'une personne en fauteuil roulant puisse entrer seule dans l'immeuble et avoir accès aux salles de toilettes);
- garder les allées et les corridors libres de marchandises, de chaises et de meubles pouvant constituer un danger;
- prévoir :
 - un espace suffisant pour qu'un chien d'assistance puisse demeurer près d'elle et circuler aisément;
 - suffisamment d'espace pour faciliter l'accès en fauteuil roulant;

⁸ Voir DUBOIS, *Matériel pédagogique traitant de la déficience intellectuelle pour faciliter la préparation et l'organisation de sessions de formation et de perfectionnement professionnel*, 2008.

Accueillir et servir une personne ayant une incapacité motrice

- aménager les lieux avec des fauteuils de différentes largeurs qui sont confortables et dans lesquels il est facile de s'asseoir, de se transférer et de se lever sans difficulté;
- disposer :
 - le mobilier de façon à respecter un espace suffisant entre elle et vous;
 - les présentoirs à un endroit adéquat de façon à ce que le matériel soit à la portée d'une personne en fauteuil roulant ou de petite taille;
- faire en sorte que les comptoirs soient aménagés de façon à ce que la personne en fauteuil roulant ou de petite taille puisse vous voir facilement;
- dégager l'espace autour et sous les comptoirs ainsi que les tables pour permettre à une personne en fauteuil roulant de s'approcher;
- prévoir une planchette porte-papiers pour écrire si le comptoir ou le bureau d'accueil est trop haut.

Saviez-vous que...?

Ce symbole international est utilisé pour identifier un dispositif ou une zone accessible aux personnes ayant une incapacité motrice.



Saviez-vous que...?

Au Québec, il y a des lois et des codes à respecter pour que certains bâtiments soient accessibles aux personnes handicapées.

La Régie du bâtiment du Québec (RBQ) est responsable de l'application des normes de conception sans obstacles afin de favoriser l'accessibilité des bâtiments publics aux personnes handicapées. Elle intervient en vertu du Code de construction du Québec.

Les normes considèrent, entre autres :

- les entrées d'un immeuble;
- les parcours sans obstacles;
- les aires de stationnement;
- les salles de toilettes;
- la signalisation;
- les comptoirs.⁹

⁹ Voir DUPONT, *Normes de conception sans obstacles : guide d'utilisation : Code de construction du Québec : chapitre 1 – bâtiment, et Code national du bâtiment – Canada 2005 (modifié)*, 2010.

Saviez-vous que...?

Lorsqu'une personne handicapée le requiert, un ministère ou un organisme public voit à lui offrir :

- un moyen de communication adapté adéquat pour donner accès à une information ou à un service;
- un service d'assistance pour lui permettre d'accomplir les démarches administratives nécessaires à la prestation d'un service offert (par exemple, pour remplir un formulaire ou un questionnaire administratif).

Un ministère ou un organisme public s'assure que les locaux où sont offerts ses services sont physiquement accessibles aux personnes handicapées. Lorsqu'il n'est pas raisonnablement possible d'assurer l'accessibilité de ses locaux, il prévoit des moyens alternatifs pour permettre aux personnes handicapées, dans le respect de leur dignité, d'avoir accès à ses services



De plus, un ministère ou un organisme public ne peut, en aucun cas, exiger aux personnes handicapées des frais supplémentaires associés à l'adaptation d'un document ou d'un service offert au public. Ces mesures se retrouvent dans la politique gouvernementale *L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées* qui s'adresse à tous les ministères et les organismes publics. Le but de la politique est la mise en place au sein de l'Administration de toutes les conditions qui permettront aux personnes handicapées d'avoir accès, en toute égalité, aux services et aux documents offerts au public.

Par ailleurs, les organismes gouvernementaux, municipaux, scolaires, les établissements ainsi que les personnes exploitant une entreprise dans le secteur privé doivent faire preuve d'accommodement dans le cadre de l'accès aux documents et aux services ordinairement offerts au public. Il s'agit d'une obligation légale découlant du droit à l'égalité. Cette obligation d'accommodement est également reprise expressément en matière d'accès aux documents dans la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) ainsi que dans la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (chapitre P-39).


La personne est dans une salle d'attente

- prendre en considération le fait qu'il peut être impossible pour elle de prendre un numéro dans l'appareil disposé à cet effet;
- ne pas tenir pour acquis qu'elle peut lever la main, se mettre debout ou donner la main.

On accueille la personne

- s'identifier;
-  • **éviter de fixer du regard son outil d'aide à l'agilité, à la communication ou à la mobilité, le cas échéant;**
-  • **lui demander si elle a besoin d'aide;**
 - la laisser exprimer ce dont elle a besoin et la façon de lui être utile;
 - s'accorder le temps nécessaire pour la servir;
 - respecter son rythme et prendre le temps de la comprendre;
 - éviter de la surprotéger.

La personne parle

- lui donner le temps d'exprimer son besoin sans l'interrompre;
- prendre le temps de se familiariser à la façon dont elle s'exprime;
- être attentif aux gestes qu'elle effectue pour se faire comprendre;
-  • **vérifier si vous avez bien compris ce qu'elle exprime en lui posant des questions auxquelles elle peut répondre par « oui » ou « non ».**

Attention!

Si vous avez de la difficulté à comprendre la personne, n'hésitez pas à lui communiquer et à aller chercher de l'aide au besoin. Ces gestes permettront de diminuer votre stress ainsi que celui de la personne le cas échéant.

La personne utilise un outil d'aide à la mobilité ou à l'agilité


- respecter son espace personnel;
- éviter de se pencher sur elle;
- s'abstenir de s'appuyer sur son outil d'aide à la mobilité (par exemple, sur son fauteuil roulant);
- sauf en cas d'urgence, ne pas toucher ou déplacer son outil d'aide à la mobilité ou à l'agilité sans avoir reçu, au préalable, son autorisation.

Attention!

Si une personne vous autorise à déplacer son fauteuil roulant :

- attendre et suivre ses consignes;
- vérifier votre compréhension sur les consignes en lui posant des questions et lui demander de répéter au besoin;
- s'assurer, auprès d'elle, qu'elle est prête avant de déplacer son fauteuil;
- lui décrire à l'avance ce que vous allez faire;
- éviter les surfaces inégales et les endroits où de multiples objets sont à contourner;
- veiller à ne pas la laisser dans une position gênante, dangereuse ou indigne (par exemple, face à un mur ou dans le passage de portes qui s'ouvrent).

La personne utilise un tableau de communication

- vous placer à côté d'elle pour voir son message sur le tableau de communication;
- lire, sur le tableau, l'information indiquant comment elle communique;
- lire à voix haute le message qui vous est transmis sur le tableau de communication;
-  • **suivre les conseils à la section « La personne parle ».**


Attention!

Une image sur un tableau de communication traduit souvent de façon incomplète l'idée ou le message de la personne. Une vigilance est nécessaire de la part de l'interlocutrice ou de l'interlocuteur. Des efforts supplémentaires pour comprendre les propos de la personne peuvent être requis.

La personne a de la difficulté à lire, à écrire ou à compter

- si elle le demande ou si elle accepte votre aide :
 - lire la question, la consigne ou l'information à voix haute tout en demeurant discret;
 - effectuer les calculs pour elle et lui expliquer chacune des étapes de l'équation le cas échéant;
 - remplir le formulaire à sa place et vérifier auprès d'elle si l'information inscrite est exacte.

Une accompagnatrice ou un accompagnateur est avec la personne

- considérer l'accompagnatrice ou l'accompagnateur comme une personne-ressource et non comme la cliente ou le client lui-même;
-  • **s'adresser à elle et non à l'accompagnatrice ou à l'accompagnateur;**
- utiliser, comme dernier recours seulement, l'aide de l'accompagnatrice ou de l'accompagnateur pour comprendre ou être compris;

Accueillir et servir une personne ayant une incapacité motrice

- s'assurer que la conversation ne lui échappe pas si le recours à l'aide de l'accompagnatrice ou de l'accompagnateur s'est avéré nécessaire.


Saviez-vous que...?

Un accompagnateur ou une accompagnatrice peut être un parent, un membre de la famille ou toute personne désignée par la personne ayant une incapacité, quelle que soit la source de celle-ci.

L'accompagnateur ou l'accompagnatrice peut aider la personne à s'exprimer, à comprendre les situations et les messages, à se déplacer ou à réaliser des activités diverses comme effectuer des achats.

Un parent ou un membre de la famille peut donc être présent peu importe l'âge de la personne ayant une incapacité motrice. Cela ne signifie pas nécessairement qu'elle ne peut se représenter.

La personne a recours à un chien d'assistance

- éviter de saluer le chien d'assistance;
- adopter une attitude calme qui n'excitera pas le chien d'assistance;
-  • **considérer que le chien d'assistance travaille et éviter de :**
 - le distraire;
 - s'adresser à lui;
 - le nourrir;
 - le toucher;
- ne rien présumer à propos de l'animal; les chiens d'assistance ne portent pas tous un collier ou un harnais spécial. En cas de doute, vérifier auprès de la personne;
- se rappeler qu'elle est responsable du comportement et du contrôle de l'animal;
- lui offrir de l'amener dans un endroit où le chien d'assistance pourra demeurer avec elle et circuler aisément;
- éviter de la questionner sur le chien d'assistance et de commenter inutilement sur cette question en dehors des besoins liés au service.

Conseils pour accueillir et servir la personne au téléphone


On s'adresse à la personne

- éviter :
 - d'avoir un objet dans la bouche;
 - de manger ou de mâcher de la gomme;
 - d'élever le ton de la voix;
- parler clairement;
- utiliser un vocabulaire adéquat;

Accueillir et servir une personne ayant une incapacité motrice

- vérifier qu'elle a bien compris votre message en lui posant des questions auxquelles elle peut répondre par « oui » ou « non »;
- si elle ne comprend pas votre message, le répéter ou le reformuler autrement.

La personne parle

- lui donner le temps d'exprimer son besoin sans l'interrompre;
- prendre le temps de se familiariser à la façon dont elle s'exprime;
-  • **vérifier si vous avez bien compris ce qu'elle exprime en lui posant des questions auxquelles elle peut répondre par « oui » ou « non ».**

Attention!

Si vous avez de la difficulté à comprendre la personne, n'hésitez pas à lui communiquer et à aller chercher de l'aide au besoin. Ces gestes permettront de diminuer votre stress ainsi que celui de la personne le cas échéant.

OUTILS D'AIDE DIVERS

Outils d'aide à l'agilité

Pointeur

Un pointeur est un bâton incurvé ou non que l'on fixe au front par un bandeau ou que l'on tient avec la bouche ou les doigts. Il sert à pointer, entre autres, un objet, une direction ou un tableau de communication, et ce, dans le but de communiquer.

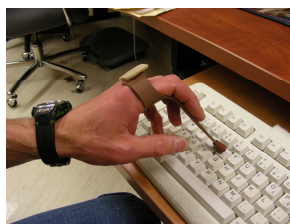


Photo : Centre de réadaptation Estrie

Support à crayon

Le support à crayon est un appareil qui aide à tenir un crayon dans la main.

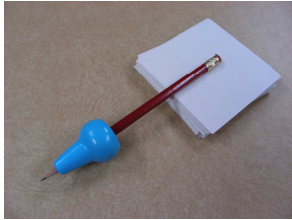


Photo : Centre de réadaptation Estrie

Outils d'aide à la communication

Appareil avec voix

Un appareil avec voix permet de combiner un message sonore avec un symbole. La voix peut être une voix humaine ou encore une voix de synthèse, c'est-à-dire produite par un ordinateur.

Logiciel de communication

Des logiciels de communication spécialisés peuvent être installés dans un ordinateur de table ou portable. Ces logiciels offrent un grand choix de symboles, des possibilités variées d'organisation, des voix de synthèse et différentes façons d'accéder au contenu. Ainsi, la personne peut sélectionner les symboles avec ses mains, sa bouche, un pointeur ou encore à l'aide du mouvement de ses yeux. Enfin, certains de ces logiciels ont des fonctions de balayage, c'est-à-dire que le logiciel met en saillance les symboles et que la personne appuie sur un interrupteur pour sélectionner la case de son choix. Il existe une grande variété d'interrupteurs qui tiennent compte des capacités de la personne sur le plan de la motricité.

Synthétiseur vocal

Un synthétiseur vocal est un appareil qui transforme les mots en paroles à partir d'une voix synthétisée. Le synthétiseur vocal est utile pour les personnes qui ne peuvent pas voir ou lire un texte affiché sur l'écran de l'ordinateur, qui lisent trop lentement pour accéder au sens du texte ou qui transforment plusieurs mots en lisant.



Tableau de communication

Un tableau de communication est un ensemble de symboles organisés mis à la disposition d'une personne ne pouvant pas communiquer par la parole. Ces symboles peuvent prendre différentes formes selon les besoins et les capacités langagières de la personne. Aussi, le support utilisé peut varier en fonction des difficultés motrices (feuilles de papier, tableau électronique, logiciel, etc.)

Accueillir et servir une personne ayant une incapacité motrice

Ainsi une personne qui utilise le langage écrit peut recourir à un tableau de lettres avec ou sans adaptation pour faciliter la sélection du contenu.



Photo : Institut de réadaptation en déficience physique du Québec

Une personne qui ne comprend pas le langage écrit peut utiliser un tableau composé de pictogrammes, d'images ou encore de photos.



Photo : Institut de réadaptation en déficience physique du Québec

Tablette numérique

Les tablettes numériques possèdent des fonctions qui peuvent supporter la communication tout en offrant plusieurs modalités : courrier électronique, clavardage, visioconférence, navigation sur le Web, etc. De nombreuses applications sont aussi disponibles pour aider les personnes vivant avec des difficultés de communication. Certaines d'entre elles permettent, par exemple, de communiquer par écrit avec une voix de synthèse, d'enregistrer des banques de phrases, de regrouper des images en catégories et de produire des phrases à l'aide de pictogrammes.



Photos : Centre de réadaptation Estrie

Outils d'aide à la mobilité

Ambulateur

Un ambulateur est un appareil servant d'aide à la marche qu'une personne pousse en marchant pour se donner plus de stabilité. Il est constitué d'un châssis tubulaire de métal léger, pourvu d'un dispositif d'appui et d'un système de freinage. Il peut être muni de trois roues ou plus.



Photo : Centre de réadaptation Estrie

Saviez-vous que...?

On préférera *ambulateur* au terme d'usage très fréquent *déambulateur* qui ne manque pas d'évoquer, à l'instar du verbe *déambuler* dont il est dérivé, l'aide qui permettrait à une personne de « marcher sans but précis, selon sa fantaisie », alors que l'ambulateur a plutôt pour fonction de permettre à une personne de se déplacer d'un lieu à un autre pour vaquer à des occupations précises¹⁰.

Béquille

Bâton surmonté d'une traverse sur lequel on s'appuie pour marcher.



Photo : Centre de réadaptation Estrie

¹⁰ Voir OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE, *Le grand dictionnaire terminologique*, www.granddictionnaire.com [site Internet].

Canne de marche

La canne de marche est un bâton sur lequel on s'appuie pour marcher.



Photos : Centre de réadaptation Estrie

Chien d'assistance

Chien d'assistance aux personnes en fauteuil roulant

Ces chiens d'assistance sont entraînés à tirer leur partenaire pour monter des rampes ou franchir des obstacles et aussi à jouer le rôle d'appui lors des transferts, par exemple du fauteuil roulant à une chaise, à la voiture ou au lit. Ils peuvent aider leur partenaire à se remettre dans le fauteuil roulant après une chute ou encore à ouvrir de lourdes portes. Ils peuvent repérer des objets comme des livres ou des vêtements par leurs couleurs. Ils sont aussi formés à porter des paquets ou des livres dans leur baluchon spécialement conçu pour cette fonction¹¹.



Photo : Fondation MIRA

Chien d'assistance à la marche

Ces chiens sont équipés d'un harnais spécialement conçu pour la fonction d'aide à la marche. L'utilisateur s'appuie sur le harnais, ce qui l'aide à monter ou à descendre des escaliers ou à s'asseoir et à se lever d'une chaise ou de la banquette d'une voiture. Les chiens d'assistance peuvent en outre ramasser des objets tombés des mains de

¹¹ Voir KHELIA, *Chiens d'assistance à la mobilité pour personnes ayant une déficience motrice*, 2007.

Accueillir et servir une personne ayant une incapacité motrice

leur partenaire, ouvrir de lourdes portes ainsi qu'apporter un téléphone ou porter des articles dans leur baluchon¹².



Fauteuil roulant

Un fauteuil roulant permet à une personne ayant une incapacité motrice de se déplacer.



Photo : En Mouvement Pro



Photo : Centre de réadaptation Estrie

Saviez-vous que...?

Le fauteuil roulant devient une partie de l'espace intime de la personne qui l'utilise. Pour cette raison, il ne faut pas le toucher sans en avoir reçu, au préalable, l'autorisation de l'utilisateur ou de l'utilisatrice.

¹² Voir KHELIA, *Chiens d'assistance à la mobilité pour personnes ayant une déficience motrice*, 2007.

Marchette

Une marchette est un support métallique destiné à aider une personne à marcher.



Photo : Centre de réadaptation Estrie

Triporteur

Véhicule personnel motorisé à trois roues destiné à permettre à un individu ayant une incapacité de locomotion totale ou partielle de se déplacer.¹³

Quadriporteur

Véhicule personnel motorisé à quatre roues destiné à permettre à un individu ayant une incapacité de locomotion totale ou partielle de se déplacer.¹⁴



Photo : Centre de réadaptation Estrie

¹³ Voir *THÉSAURUS DE L'ACTIVITÉ GOUVERNEMENTALE (TAG)*

¹⁴ Voir *THÉSAURUS DE L'ACTIVITÉ GOUVERNEMENTALE (TAG)*