



Les troubles Dys, connaître, comprendre et agir

1. Qu'est-ce que les troubles Dys?
2. Leur détection
3. Conséquences pour la personne et/ou risques de la pathologie au regard de l'emploi
4. Repérer les conséquences pour orienter vos collaborateurs
5. Les outils de compensation
6. Un exemple d'accompagnement réussi

1. Qu'est-ce que les troubles Dys?

Les troubles Dys appartiennent à la catégorie des troubles cognitifs spécifiques développementaux. Ils affectent une fonction précise de la cognition et ont pour conséquence une difficulté pour l'acquisition de connaissances. On considère que 6 à 8 % de la population française souffre de troubles cognitifs spécifiques (troubles Dys avec altération de l'attention).

On regroupe ces troubles en 6 catégories :

- **Dyslexie** : troubles du langage écrit
- **Dysphasie** : troubles du langage oral
- **Dyspraxie** : troubles de la coordination du geste
- **Dyscalculie** : altération des capacités en calcul
- **Dysgraphie** : altération de l'écriture
- **Dysorthographe** : altération de l'orthographe

2. Leur détection

Depuis 2005, les troubles cognitifs sont reconnus comme un handicap. Leur détection et leur accompagnement ont, par ailleurs, beaucoup évolué ces dernières années. Le diagnostic est souvent posé par une équipe pluridisciplinaire associant des professionnels médicaux et paramédicaux.

Les conséquences des troubles Dys sont variables selon la personne et peuvent ou non être associés à d'autres difficultés. Leur détection peut être plus ou moins précoce.

Les **troubles du langage oral** (dysphasie) sont souvent repérés car plus « visibles ». Les personnes souffrant de dysphasie peuvent être « cataloguées » comme personne souffrant de handicap mental.

→ Les **troubles du langage écrit** (dyslexie, dysgraphie et dysorthographe) sont souvent repérés dans le parcours scolaire de l'enfant. Le diagnostic est posé habituellement vers ses 10 ans.

→ Les **troubles de la coordination du geste** sont peu connus et souvent mal diagnostiqués car assimilés à de la maladresse.

→ La **dyscalculie** est encore peu diagnostiquée.

À SAVOIR

Dans 8 cas sur 10,
dysplasie et dyslexie
sont associées.

Dans 1 cas sur 2,
la dyspraxie est associée
à d'autres troubles.

3. Conséquences pour la personne et/ou risques de la pathologie au regard de l'emploi

Les conséquences des troubles Dys sont variables d'une personne à l'autre. On note cependant des troubles simples et des troubles complexes. Ces troubles se « rééduquent » mais ne se guérissent pas. Parmi les

conséquences « récurrentes », c'est-à-dire communes aux différentes formes de Dys, on note une grande fatigabilité des personnes et une recherche perpétuelle de stratégies de contournement (adaptation et compensation de la difficulté).

En entreprise, il est courant que les personnes souffrant de troubles Dys n'osent pas parler de leurs difficultés, par peur, par méconnaissance des aides mobilisables et par manque de confiance.

À SAVOIR

- Vous trouverez également sur le site de la fédération des informations complémentaires ainsi qu'un guide « *Comprendre les Dys en entreprise* » téléchargeable en format PDF : www.ffdys.com
- Pour aller plus loin, vous pouvez vous procurer, aux éditions Belin, le livre « *Réussir son orientation et sa vie professionnelle quand on est Dys* ».

4. Repérer les conséquences pour orienter vos collaborateurs

Poser un diagnostic est l'affaire des professionnels du soin. En entreprise, le rôle des managers et du référent handicap peut être de repérer des difficultés souvent associées aux troubles Dys et de les aborder avec la personne en faisant preuve de beaucoup de bienveillance et sans chercher à poser un diagnostic.

Il est nécessaire de rappeler en préambule que les personnes souffrant de troubles Dys peuvent avoir connu un parcours scolaire et professionnel compliqué, avec parfois une stigmatisation. Parler de leurs difficultés peut se révéler compliqué, tout comme enclencher un parcours de soin à l'âge adulte (déli, temps d'attente pour obtenir des RDV médicaux ou paramédicaux...).

Les facteurs « visibles » des troubles Dys :

Quelques indicateurs doivent vous alerter :

- Pour la **dyslexie** et la **dysorthographe** : fautes d'orthographe « imprévisibles » (c'est-à-dire des fautes non récurrentes et ne pouvant pas être associées à un manque de relecture), réticence ou refus de rédiger des rapports ou compte-rendu, délai de production des écrits.
- Pour la **dyspraxie** : erreurs récurrentes dans la réalisation de tâches nécessitant une bonne coordination des gestes.
- Pour la **dysphasie** : problématiques d'élocution plus ou moins récurrentes, avec des difficultés

À SAVOIR

- Une personne souffrant de troubles Dys peut bénéficier d'une RQTH.
- On constate que beaucoup d'étudiants souffrant de Dys n'engagent pas de démarches de RQTH à l'issue de leur scolarité. Ainsi, certaines adaptations mises en place dans le parcours scolaire ne sont pas poursuivies à l'âge adulte, entraînant parfois des échecs d'intégration pendant les périodes d'essai.

- de prononciation de nouveaux mots et de lecture de texte en public.
→ Pour la **dyscalculie** : refus de réaliser des tâches en lien avec les chiffres et le calcul, erreurs.

Que faire pour en parler avec un collaborateur ?

- Signaler les difficultés au médecin du travail qui peut, au besoin, demander un bilan orthophonique.
- Avoir un échange avec le collaborateur pour aborder les zones de confort et les zones d'inconfort, en valorisant dans un premier temps tout ce que le collaborateur réussit dans son poste.

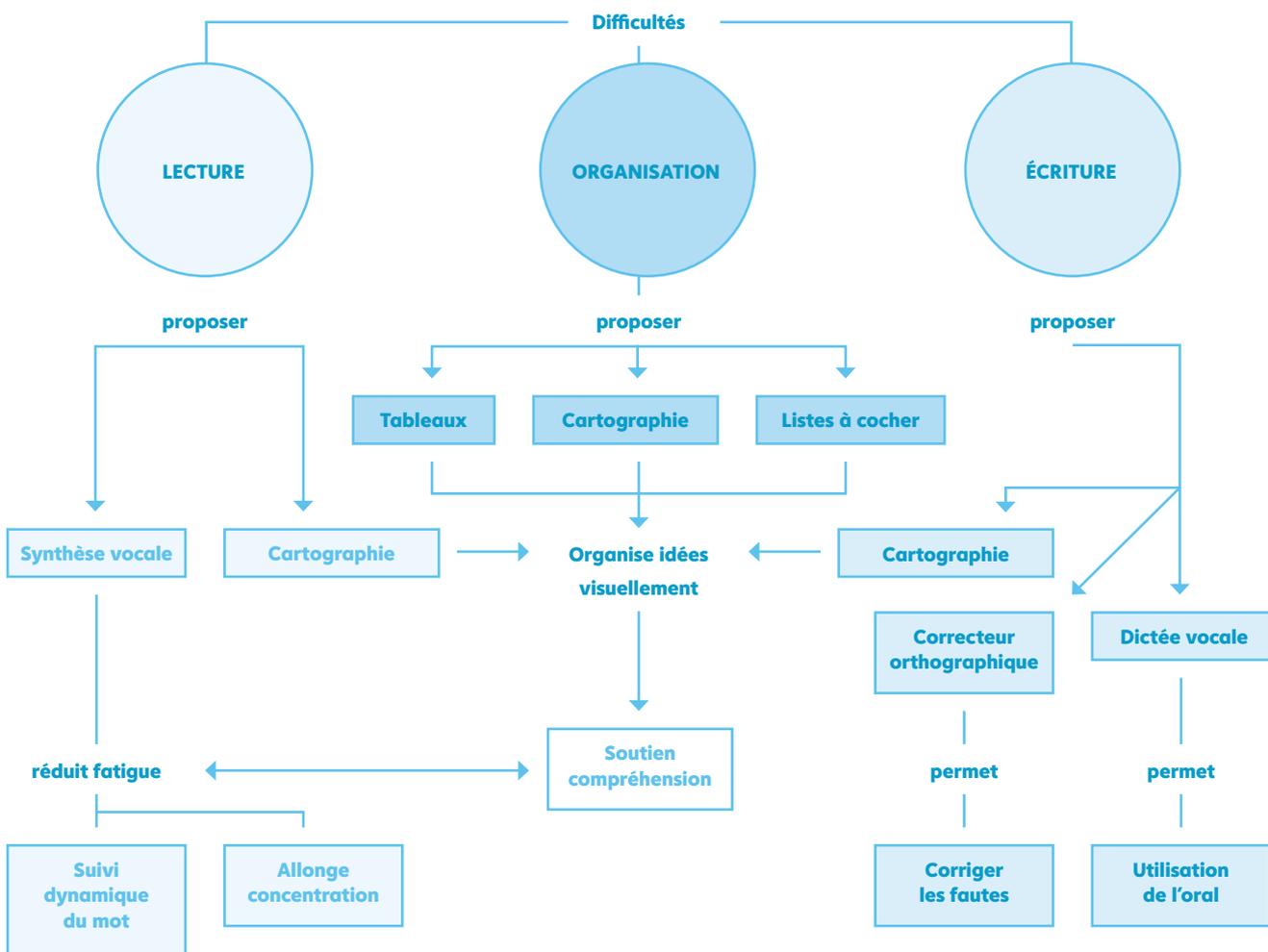
- Évoquer et faire connaître ce que l'entreprise peut mettre en place. Au besoin, faire tester des outils de compensation.
- Inciter la personne à expliquer ses difficultés à son manager et à son équipe.

5. Les outils de compensation

- **Le choix des outils de compensation est individuel et répond à une évaluation précise des difficultés fonctionnelles de la personne.**

L'objectif de cette partie est de présenter un schéma de réflexion par rapport à des difficultés observées (lecture, écriture, organisation). Ainsi, l'approche ne se fait pas par type de troubles mais par type de difficultés.

Cette même approche s'applique aux difficultés que peuvent rencontrer des personnes suite à un AVC ou à un traumatisme crânien.



Les outils technologiques

Plusieurs outils/logiciels existent sur le marché. Le choix devra être fait par la personne après des périodes de test. Il est important de rappeler que la mise en place d'outils technologiques doit être accompagnée. En effet, elle implique une modification des habitudes de travail et un paramétrage précis. Rappelons ici que tout changement des habitudes de travail nécessite une période de test de 21 jours avant de déterminer si l'adaptation est suffisante et adéquate.

La Prestation d'Appui Spécifique Troubles Cognitifs de l'Agefiph

L'Agefiph propose une Prestation d'Appui Spécifique sur les Troubles Cognitifs (PAS TCO).

Cette prestation est ouverte aux BOE, demandeurs d'emploi ou salariés (y compris en alternance). Elle est mobilisable par les CAP Emploi, Pôle Emploi, Mission locale, CARSAT, mais également par les employeurs privés directement (lors de l'intégration ou dans le cadre d'un maintien).

5 prestations modulables au choix :

- 1 Pré-diagnostic (3 h max).
- 2 Bilan complémentaire sur la situation de la personne hors projet professionnel (10 h sur deux mois max).
- 3 Appui expert sur le projet professionnel (accompagnement vers l'emploi 50 h et dans l'emploi 60 h sur 9 mois max).
- 4 Appui expert à la réalisation du projet professionnel (55 h dont 10 h de veille si besoin sur 12 mois).
- 5 Appui expert pour prévenir ou résoudre les situations de rupture (45 h max dont 10 h de veille sur 18 mois).

6. Un exemple d'accompagnement réussi

Situation du collaborateur et actions mises en place

Situation du collaborateur :

- Entreprise de service : service d'accueil physique et téléphonique de personnes en difficultés.
- Signalement : réalisé par la référente handicap du service sur les conseils de Cap emploi.
- Femme de 34 ans, bénéficiaire d'une RQTH depuis peu.
- Diagnostic tardif par un neuropsychologue : dyslexie et dysorthographe. Suivi psychiatrique & hypnose.
- Obtention du BTS assistante de gestion PME 1 PMI (souffrance importante durant le cursus scolaire).

Actions mises en place :

Accompagnement dans le cadre de la prestation spécifique proposée par l'Agefiph.

L'accompagnement a été fait sous la forme d'entretiens individuels avec la personne sur son lieu de travail (rencontre avec l'équipe et le manager également).

Constats

Difficultés rencontrées :

- Charge mentale de travail qui semble trop importante.
- Difficultés dans la prise de note des noms et prénoms des interlocuteurs.
- Nécessité d'un cadre, de procédures, de courriers types.
- Nécessité de plus de temps pour la frappe (besoin de passer régulièrement du document au clavier de l'ordinateur).
- Environnement de travail trop bruyant pour la réalisation de courriers ou de rapports (accueil téléphonique et physique).

- Temps de repos nécessaire en milieu de semaine.
- Fragilité psychologique et baisse de l'estime de soi.

Préconisations et impacts de l'accompagnement

Préconisations faites

à l'issue des entretiens :

- Réduire la charge mentale de travail avec une nouvelle répartition des tâches.
- Sensibiliser le collectif de travail à la situation de handicap et à la nécessité d'une nouvelle organisation.
- Organiser l'activité numérique pour la réservation des salles: disparition de l'agenda papier.
- Proscrire les écrits trop longs.
- Mettre en place un code de classement simple et lisible.
- Utiliser des codes couleurs.

- Utiliser une police de caractère type : Arial, Verdana, Comic sans MS, Tahoma, Calibri, Lucida sans unicode.
- Utiliser un pupitre pour diminuer les allers-retours visuels, sources d'erreurs, entre l'écran d'ordinateur et le document.
- Utiliser un parapheur pour la gestion des urgences /priorités.
- Demander un changement d'organisation à travers le logiciel interne, la personne étant actuellement obligée de réaliser deux fois la même manipulation pour la prise d'information (logiciel-agenda).
- Utiliser les rappels sur l'agenda

électronique pour les tâches répétitives.

- Mettre en place des procédures pour chaque activité afin de rassurer la personne pour qu'elle puisse s'y référer autant que de besoin.
- Lisser les procédures. Exemple: transmission des messages uniquement par mail pour l'ensemble de l'équipe.
- Mettre en place des courriers-types pour chaque thématique afin de gagner du temps. Ces courriers-types doivent être les mêmes pour tous les interlocuteurs.

→ **Ce qui a changé :**

- Déménagement du service + nouveau collectif de travail = opportunité.
- Possibilité d'aménager l'environnement de travail (être à l'écart lors de la frappe des courriers).
- Changement de procédures.
- Prise de conscience : «Ce n'est pas ma faute finalement!»
- Capacité de s'exprimer sur ses difficultés.