

Organisation de “Cafés Neurodiversité”

Septembre 2025

#ManifesteInclusion



Temporalité et destinataires

Avoir la validation des RH ou de l'équipe diversité sur la mise en place du principe des cafés (et non sur le contenu)

Temporalité :

- Durée : 45 min
- Fréquence : 1 à 2 fois par mois
- 15 minutes de théorie et 30 minutes pour les témoignages ou questions
Ajuster en fonction de votre population en se posant la question de la part descente d'informations et discussions
- Garder 15 minutes après le café pour répondre aux questions

Destinataires : salariés neuroatypiques (diagnostiqués ou pas) et aux parents d'une personne NT (enfants, conjoints, fratrie)

Logistique et communication

Logistique

- Règles (prise de parole « lever la main » dans teams ou bâton de parole, confidentialité, comment intervenir, pas d'enregistrement ou uniquement sur la partie théorique...)
- Mixte présentiel / distanciel avec une salle de réunion à disposition par site
- Envoyer les invitations (bloquer les agendas) + communication (voir ci-dessous)
 - Temporalité à définir selon les habitudes de vos entreprises

Communication

- Charte graphique / Identité visuelle
- Annonce de chaque café sur les canaux internes : intranet « vitrine », listes de diffusion, bouche à oreille...
- Communication interne générale régulière : affichages, journée d'intégration, lancement annuel D&I...

Animation / équipe

Animation / Equipe

- Constituer une équipe de 4 à 5 personnes actives (minimum) pour animer le café, une réunion de 30 min par semaine.
- Créer un groupe teams ou autre avec une partie privée pour les organisateurs.
- Ajouter à ce groupe tout nouveau participant, libre à lui d'accepter l'invitation.
- Penser à accompagner l'équipe avec un débrief systématique car certains cafés sont chargés émotionnellement.
- Désignation de 2 ou 3 leaders par café pour :
 - Préparation (brainstorm / supports)
 - Communication interne (promotion, diffusion)
 - Post-diffusion (publication recording, slides,...)
 - Relecture du support par l'équipe si possible

Contenu et indispensables

Contenu du café :

- 1 thématique par café
- 1 support ppt sur la théorie avec ou sans enregistrement.
- Si personne n'ose parler, avoir des exemples ou des questions pour lancer la discussion

Avoir toujours :

- une liste des cafés prévus sur le semestre / l'année qui arrive (planning)
+ le communiquer à la fin de chaque café et sur les autres évènements « Handicap »
- un café d'avance de prêt avec l'équipe

Suivi des besoins

Suivi des besoins

- Un sondage pour identifier les attentes
- Au bout de 6 à 8 mois faire un café REX
- Nombre de participants par café
- Noter les suggestions de thématiques au fur à mesure des cafés

Exemples de thèmes

- Les stéréotypes
- La rentrée scolaire
- L'intégration en entreprise
- Le diagnostic enfant
- Le diagnostic adulte
- Les comorbidités et les troubles associés
- La famille
- Les TIPS
- Les expériences positives
- Scolarité et études supérieures
- L'art et la neuroatypie
- Les aménagements de poste
- Les animaux comme soutien
- Dossier MDPH
- Harcèlement de l'enfant neuroatypique
- Le trouble oppositionnel chez l'enfant neuroatypique
- Thérapies spécifiques (ergo, psychomot' ...)
- L'IA, une béquille pour les Neurodivers

Interrogations

- **Quelle durée totale et quelle proportion de temps entre la théorie et la discussion ?**
Pour fournir des infos, tout en créant un environnement propice à l'échange.
- **Quel canal et quelle fréquence de communication ?**
Pour réussir à avoir de la visibilité, tout en ne contribuant pas à un climat de « surcharge » de communication au sein de l'entreprise.
- **Comment générer de l'engagement en dehors des cafés ?**
Par exemple, sur des conversations ou canaux Teams.