



### DEFICIENCE AUDITIVE : ACCESSIBILITE DE L'INFORMATION

## Le handicap auditif

Le handicap auditif couvre de multiples situations qui peuvent aller d'une légère déficience auditive à la surdité totale. Il s'agit souvent d'un handicap invisible.

La nature du handicap auditif, l'environnement et l'éducation conditionnent le mode de communication de la personne.

Chaque situation est singulière et dépend :



- Du **degré de la perte auditive.**
- De l'**âge d'apparition de la surdité** : survenue à la naissance ou très tôt dès la petite enfance, elle n'a pas le même impact lorsqu'elle s'installe progressivement au cours de la vie. Un certain nombre de personnes sourdes de naissance a des difficultés de compréhension de l'écrit, et certaines sont illettrées : l'apprentissage d'une langue que l'on n'entend pas, ou mal, requiert en effet une pédagogie adaptée.
- Du **moyen de communication utilisé** par la personne (le français ou la langue des signes).
- Du **choix éducatif et environnement social.**

L'accès à l'information passe pour partie par la réalisation de documents spécifiquement conçus pour les publics sourds ou malentendants, mais les outils réalisés pour le grand public peuvent aussi convenir à un plus grand nombre s'ils intègrent certains critères d'accessibilité dès la conception.

## Les caractéristiques pour un document écrit

Les documents écrits doivent **respecter certaines caractéristiques** afin de faciliter la compréhension du message et d'être destiné à des personnes en difficulté avec le français.

**Le français employé doit être fonctionnel et facile à comprendre.**

Il faut privilégier une structure grammaticale simple et éviter :



- ✗ Les figures de style
- ✗ Les mots/termes équivoques (plusieurs sens)
- ✗ Les anglicismes
- ✗ Les jeux de mots
- ✗ Les termes ou tournures de phrase qui peuvent générer des contresens (comme la forme passive ou la forme négative)

**Il faut :**

- ✓ Privilégier les **documents courts**, avec peu de pages et peu de textes
- ✓ Eviter les pages surchargées d'informations
- ✓ Simplifier les formulaires



## La police

- Opter pour **une police de caractère facile d'accès**, par exemple les caractères sans empattement (dits « bâton ») : Arial ou Verdana
- Choisir **un corps de police suffisamment gros** (12, 14 voire 16 ou 18 si l'on s'adresse à un public plus âgé ou à des personnes malvoyantes)

## Les couleurs



L'utilisation du **code de couleurs universel** : par exemple vert/orange/rouge.

- VERT : Ok / autorisé/ OUI
- ORANGE : attention / précaution
- ROUGE : interdit / dangereux / NON

## Les illustrations

- **Opposer « bonne » et « mauvaise » attitude.** On peut le faire à partir de dessins
- Attention, un dessin ou un pictogramme doit être compris sans ambiguïté
- L'utilisation de **personnages expressifs ou de smileys** permet d'exprimer des recommandations, des sentiments, une atmosphère



## Information sous format Vidéo



- **Le sous-titrage** : il consiste à retranscrire par écrit les paroles prononcées dans le film et à donner des descriptions de l'environnement sonore.
- **L'amplification** : elle permet aux personnes malentendantes de pouvoir recevoir le son amplifié du film grâce à des appareils spécifiques.

Fiche ressource - Janvier 2022

Document mis à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale 4.0 International, Octobre 2021.

