

Rendre un document compréhensible pour tous

Pour rendre un document compréhensible pour tous, il est essentiel de suivre un processus structuré. Ce document vous présente une sélection d'éléments essentiels ainsi que des recommandations pour mener à bien un document accessible.

Groupes cibles

Tout d'abord, il est nécessaire d'identifier le groupe ou les groupes cibles d'un texte. Cette étape fondamentale sert à déterminer le niveau (A1, A2, B1 - voir page 2) du public et les critères d'accessibilité qui s'appliquent à eux. Les potentiels groupes cibles d'un document en

langage accessible sont variés et peuvent inclure des individus avec un grand éventail de handicaps, les apprenants du français, les personnes âgées, et d'autres groupes avec des besoins spéciaux, y compris les personnes atteintes de démence ou celles avec des maladies dégénératives qui touchent aux fonctions cognitives.

Adapter un document en communication accessible

Globalement, un texte en communication accessible doit être rédigé à partir d'une grammaire simplifiée. Les noms et les verbes, autant que possible, doivent être familiers à une population générale et non issus d'un lexique spécialisé. Pour préserver le message intégral du texte, il est conseillé d'utiliser les mêmes noms dans l'intégralité du document et d'éviter le (sur)usage de pronoms ou synonymes, sauf en cas de nécessité.

Les adverbes, ainsi que les adjectifs, doivent servir à rendre une phrase plus claire et plus précise; il est fortement recommandé d'éviter les adverbes et adjectifs qui nuisent aux contenus essentiels de la phrase. Lorsque vous vous engagez à adapter un document en langage accessible, rappelez-vous que le but de cet exercice est de synthétiser et communiquer le message essentiel du texte initial. Par conséquent, il n'est pas nécessaire de conserver toutes les caractéristiques linguistiques ou syntaxiques spécifiques au texte original dans le nouveau document.

Rédiger, adapter et traduire un texte en langage accessible

Si vous souhaitez écrire un texte directement en langage clair ou en FALC, rédigez d'abord un plan du texte que vous souhaitez produire, en identifiant les points essentiels (introduction, corps, conclusion) et en limitant les concepts présentés dans chaque texte en fonction du niveau cible. Si vous souhaitez adapter un

texte en langage accessible, identifiez d'abord les concepts présentés dans le texte à adapter. Ensuite, hiérarchisez les concepts et sélectionnez les plus importants. Si vous souhaitez traduire un texte en langage accessible dans une autre langue, évitez les déformations lexicales et syntaxiques afin de maintenir autant que possible le caractère du texte. Dans chacun des ces trois cas, suivez les consignes ci-dessous, en fonction du niveau cible.

Validation d'un document en FALC

Une fois terminé, il est très bénéfique, et obligatoire si vous voulez utiliser le logo FALC de faire relire le document par un ou plusieurs membres du groupe cible. Ces individus connaissent leurs besoins et peuvent soulever des perspectives importantes sur les contenus et la forme d'un texte. Par exemple, un relecteur ou une relectrice peut souligner des mots ou des phrases difficilement compréhensibles, il ou elle peut demander des informations supplémentaires sur certains aspects du texte ou participer à une lecture réflexive, pendant laquelle l'individu exprime son avis et ses réactions au cours de la lecture.

Les relecteurs peuvent également apporter des commentaires sur les aspects sémiotiques ou paralinguistiques du document, par exemple, l'intonation et la clarté des voix (s'il s'agit d'une vidéo ou d'un fichier audio) et les images ou les illustrations qui accompagnent le document.

Le fait de solliciter l'avis des spécialistes est l'un des facteurs le plus saillant qui distingue le FALC d'autres types de documents. Cette approche collaborative assure un rendu final qui correspond autant aux critères du FALC qu'aux besoins des groupes cibles.

Spécification des niveaux de langue

Nous distinguons trois niveaux langagiers : A1 (très facile à lire et à comprendre), A2 (facile à lire et à

comprendre), B1 (langage clair). Les paragraphes suivants précisent les spécificités de chacun de ces trois niveaux et présentent des stratégies pour rédiger un document dans un langage adapté à chaque groupe cible.

Niveau A1

Ce niveau convient aux personnes avec un handicap cognitif qui ont des difficultés sévères de lecture et de compréhension de textes écrits. Il correspond aussi aux débutants en français langue étrangère. Concernant les caractéristiques du texte, le contenu doit être rédigé dans une langue très facile à comprendre, c'est à dire, être bref et ne contenir que les informations les plus essentielles. Il s'agit de n'employer que des mots les plus courants. Les structures grammaticales doivent être simples (contenir un sujet, un verbe et un complément) et favoriser l'emploi du présent de l'indicatif. Éviter l'utilisation d'adjectifs et d'adverbes. Éviter les subordonnées.

Niveau A2

Ce niveau convient aux personnes avec un handicap cognitif ayant des difficultés d'apprentissage modérées. Il correspond aussi aux personnes ayant une connaissance de base de la langue française.

Le contenu du texte doit être rédigé dans un langage facile à lire et à comprendre (FALC). Une sélection d'adjectifs et d'adverbes simples peuvent être ajoutés si le text respecte le format sujet-verbe-complément. Au niveau lexical, il est possible d'utiliser une terminologie légèrement plus variée que celle qu'on retrouvera dans un texte destiné au niveau A1.

Niveau B1

Ce niveau convient aux personnes avec un handicap cognitif ayant des difficultés de lecture légères. Il correspond aussi aux personnes ayant une connaissance intermédiaire de la langue française et à celles qui ne maîtrisent pas certains concepts, spécialisés ou non. Le contenu du texte doit être rédigé en français simplifié, avec des possibilités aux niveaux lexical et grammatical plus étendues. Il est possible d'inclure jusqu'à deux subordonnées simples, des groupes nominaux et verbaux plus complexes, tout en respectant la structure syntaxique de base (S-V-C).

Foire aux Questions (FAQ)

Comment structurer un document en FALC ?

Utilisez une structure immédiatement compréhensible pour le groupe cible à l'aide de titres et de paragraphes. Les

informations clés doivent apparaître au début du texte (Qui fait quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ?). Pour les niveaux A1 et A2, respectez une longueur de 4-8 lignes par paragraphe et ne les divisez pas en deux lorsque vous changez de page.

En général, quels sont les autres mots ou structures à éviter dans un texte en FALC (A1-A2)?

Les mots étrangers (i.e. « un brainstorming », « c'est borderline »), les jeux de mots, les métaphores, et toute structure qui inverse le sujet et l'objet. Évitez les temps qui donnent un sens d'ambiguïté (imparfait, conditionnel) à la phrase. En général, préférez l'indicatif présent, le passé composé, le futur proche et le futur simple dans vos textes.

Que faire lorsqu'on ne trouve pas d'équivalent pour un mot « spécialiste » ?

Présentez le nouveau mot en le distinguant visuellement avec du gras. Ne pas utiliser d'italique. Proposez une définition claire et simple du terme, de préférence avant de l'introduire pour la première fois.

Comment parler de l'heure, d'une date ou de la durée d'un événement ?

Pour les dates, utilisez le format :

- vendredi 1er décembre 2023 ;
lundi 11 décembre 2023
- Pour parler de l'heure : 9h00 ;
9h00-10h00
- Pour parler de la durée :
1 heure et 30 minutes

Existe-il des consignes pour le choix d'images ou d'illustrations ?

Toujours choisir des images adaptées au groupe cible et utiliser la même image pour la même chose. N'utilisez si possible qu'un seul type d'image par texte, par exemple, ne pas utiliser un dessin et une photo. Faites attention à ce qu'une diversité de personnes soit représentée.

This tool was developed by the **Université de Fribourg** (Dr. Erin McInerney, Prof. Dr. Stephanie Durrleman), **Com'access** and **atempo Betriebsgesellschaft mbH** in the Erasmus+ project **CCUV** (Capito! Compris! Understood! Verstanden!).



Co-funded by
the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



These materials are freely available and may be used and modified, but not commercially exploited, provided the producer and the project is named.