



FICHE PRATIQUE

RENDRE LA COMMUNICATION ACCESSIBLE AUX PERSONNES HANDICAPÉES

RENDRE ACCESSIBLE LES CONTENUS DE PROTECTION ET LES MÉTHODES DE PARTICIPATION ESSENTIELS AUX PERSONNES HANDICAPÉES GARANTIT UNE RÉPONSE HUMANITAIRE RESPONSABLE. VOICI QUELQUES CONSEILS POUR VEILLER À CE QUE L'INFORMATION SOIT ACCESSIBLE.



Utiliser des formes de communication appropriées et des messages clairs permet de veiller :

- A ce que les personnes handicapées soient engagées en tant que partenaires
- Qu'elles aient un accès sûr à des informations exactes et adaptées au contexte
- Qu'elles sont en mesure de prendre des décisions éclairées sur la base des informations disponibles dont elles disposent
- Qu'elles connaissent les moyens par lesquels elles peuvent participer de manière significative et donner leur avis
- Qu'elles ont leur mot à dire sur le type d'informations dont elles ont besoin et sur la manière dont elles les reçoivent.



CONSEILS GÉNÉRAUX

- Parlez directement à la personne et établissez un contact visuel avec elle
- Demandez à la personne si elle a besoin d'aide, proposez-lui votre aide et demandez-lui ensuite des instructions sur la façon de l'aider
- Évitez les termes potentiellement offensants en demandant à la personne quelle est la terminologie qu'elle préfère pour parler de son handicap

PARTAGE D'INFORMATIONS

Lorsque vous partagez du contenu avec des personnes handicapées, tenez compte des points suivants :

- Utilisez une approche personnalisée pour répondre aux besoins spécifiques (par exemple, fournissez un contenu visuel pour les personnes malentendantes)
- Fournissez des copies de l'information présentée



FICHE PRATIQUE

PARTAGE D'INFORMATIONS

- Orientez la personne vers l'information (par exemple : "D'abord, nous allons discuter de ceci...")
- Confirmez régulièrement que la personne comprend l'information
- Donnez à la personne le temps de retenir l'information et de poser des questions

MOBILITÉ RÉDUITE

- Si la personne se déplace en fauteuil roulant, parlez-lui dans la mesure du possible à hauteur des yeux

HANDICAP INTELLECTUEL

- Si vous ne comprenez pas ce qui a été dit, demandez à la personne de répéter ou utilisez l'écriture comme moyen alternatif de communication
- Posez des questions courtes et claires
- Soyez patient, prenez le temps de communiquer efficacement avec la personne

CONTENUS INCLUSIFS

Deux aspects doivent être pris en compte pour que les personnes handicapées puissent accéder à l'information et la comprendre (informations sur la programmation, supports de présentation, etc.) :

- la présentation du texte et des graphiques
- les services qui permettront aux personnes ayant un handicap sensoriel d'accéder au contenu

HANDICAP VISUEL

Pour les personnes ayant une déficience visuelle :

- Parlez à la personne en vous approchant
- Présentez-vous au début de l'échange et informez-la quand vous quittez la conversation
- Soyez descriptif de l'information présentée
- Proposez de lire toute information écrite
- Demandez à la personne si elle a besoin d'aide pour se déplacer

HANDICAP AUDITIF

- Faites-vous face et parlez directement à la personne
- Utilisez les dessins, l'écriture et les gestes pour faciliter la communication
- Posez des questions courtes et claires
- Si un interprète est présent, faites face à la personne malentendante et non à l'interprète

Pour les personnes présentant un handicap intellectuel, le contenu doit être présenté dans un format facile à lire. Le contenu facile à lire profite également aux personnes qui sont moins alphabétisées ou moins habituées à lire des informations complexes.

Une information facile à lire est :

- une information claire, facile à lire et à comprendre
- conçue pour aider les personnes présentant un handicap intellectuel à mieux comprendre l'informations écrite
- une information écrite, étayée par des images



FICHE PRATIQUE

Utilisez des mots de tous les jours, sans jargon ni acronymes :

- Assurez-vous que le texte et les graphiques apparaissent dans la zone de l'écran qui peut être clairement vue
- Utilisez une police de caractère et un lettrage clairs pour faciliter la lecture à l'écran :
 - une police de caractères large et claire (par exemple, Arial ou Helvetica)
 - la taille de police recommandée est de 24 lignes minimum pour le corps du texte et de 18 pour les majuscules
 - Utilisez de grands espaces entre les mots
 - Utilisez des chiffres au lieu de mots (par exemple, 8 au lieu de huit)
- Choisissez avec soin les couleurs et les combinaisons de couleurs. Veillez à ce que le contraste soit suffisant entre le texte et le fond
- Adoptez une mise en page qui facilite la lecture
- Utilisez des pictogrammes ou des symboles lorsque c'est possible

Pour les personnes présentant un handicap visuel, le contenu vidéo doit comprendre une description audio des éléments visuels clés.

Conseils :

- Soyez clair, concis et communicatif
- Parlez clairement et à un rythme qui peut être compris
- Préparez-vous à l'avance et/ou utiliser des translittérations pour indiquer la prononciation
- Renseignez-vous sur la bonne prononciation des noms et des mots étrangers utilisés

Créer une description audio :

- Utilisez le présent, à la voix active
- Décrivez ce que le spectateur a besoin de savoir
- Décrivez ce que l'on voit
- Tenez compte de ce que le spectateur sait déjà

Pour les personnes ayant un handicap auditif, le contenu visuel doit être accompagné d'un récit oral. Il faut donc envisager d'utiliser le sous-titrage ouvert lors de l'élaboration de vidéo.

Les sous-titres :

- Les sous-titres sont des descriptions textuelles à l'écran qui affichent le contenu d'une vidéo qui serait autrement inaccessible aux personnes sourdes ou malentendantes
- Les sous-titres sont synchronisés avec l'image afin que les téléspectateurs aient accès au contenu audio originel, indépendamment du fait qu'ils reçoivent ce contenu par le biais du son ou du texte.

Créer des sous-titres

- Utilisez un style cohérent pour afficher les légendes
- Utilisez une ou deux lignes de texte
- Utilisez une police de caractères sans empattement (comme Helvetica) et un espacement proportionnel
- Sous-titrez le libellé exact du contenu de la vidéo (certaines modifications peuvent être nécessaires pour faciliter la vitesse de lecture)
- Décrivez les effets sonores qui contribuent à la compréhension du contenu
- Utilisez l'italique pour indiquer le narrateur, les voix hors écran, les effets sonores et les autres informations essentielles
- Synchronisez les sous-titres avec le contenu sonore
- Ne changez pas constamment l'emplacement des sous-titres sur l'écran
- Consultez un dictionnaire pour les conventions standard concernant les chiffres, la grammaire, la ponctuation et l'orthographe
- Prévoyez un temps de lecture suffisant