

# Rendre les écrits accessibles aux personnes accompagnées : le facile à lire et à comprendre

par **Sandrine PANIEZ**,  
*conseillère technique du CREAL Bourgogne – Délégation Franche-Comté*

Un certain nombre de personnes (enfants, personnes en situation de handicap, personnes en situation d'illettrisme, publics migrants, ...) ont parfois plus de difficultés que les autres à comprendre les informations disponibles.

La Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées, les lois du 11 février 2005 et du 2 janvier 2002 précisent que celles-ci doivent recevoir des informations accessibles, afin de les amener vers plus d'autonomie.

Pour que les informations soient compréhensibles au plus grand nombre, il importe qu'elles soient rendues accessibles à tous les niveaux (forme, contenu, ...) et ainsi adaptées aux attentes et aux capacités d'attention et de compréhension des personnes ayant des besoins spécifiques.

## Le facile à lire et à comprendre, c'est quoi ?

Etre informé, c'est essentiel pour décider, faire des choix, évoluer dans la société, obtenir et conserver un emploi. Répondre à ces enjeux, tel est l'objectif des règles européennes pour une information facile à lire et à comprendre applicable à tout type d'information, qu'elle soit écrite, électronique, audio ou vidéo.

Les règles européennes du facile à lire et à comprendre, élaborées dans le cadre du projet européen « Pathways » orchestré par Inclusion Europe avec les personnes accompagnées, ont pour but d'aider les concepteurs des écrits à rendre l'information qu'ils produisent facile à lire et à comprendre.

## Quelques exemples de règles

La première des règles consiste à associer les personnes dans tout travail de rédaction car elles sont les mieux placées pour exprimer leurs besoins.

Pour ce qui concerne la **rédaction**, la première des préconisations est d'organiser les informations : mettre les informations dans un ordre logique ; regrouper les informations par thématique ; expliquer les choses difficiles ; s'assurer que les informations importantes soient repérables.

Concernant le **vocabulaire**, il est prescrit d'utiliser des mots faciles à comprendre et d'expliquer tous les mots difficiles. Il est également vivement conseillé d'utiliser des exemples pour livrer les informations. Autre règle : utiliser le même mot pour décrire la même chose. En revanche, sont proscrites les métaphores, des mots en langue étrangère ou des initiales. Les notes en bas de page, les caractères spéciaux, les abréviations sont également à éviter. De même, la plus grande vigilance sur l'utilisation des pourcentages des nombres, des pronoms est préconisée.

S'agissant des **phrases**, il est une règle de base : qu'elles soient courtes et qu'elles se limitent à une idée.

Dans la **mise en forme du texte**, il est même conseillé d'aller à la ligne avant de lancer une nouvelle idée. Ce n'est d'ailleurs pas la seule préconisation en matière de forme. Voici quelques recettes : ne pas utiliser d'arrière plan, faire usage d'une police claire et facile à lire comme Arial ou Tahoma et ce, dans un corps assez grand, au moins 14 ; utiliser un seul type de police ; éviter d'écrire des mots entiers en lettres capitales et d'écrire en couleurs ; ne pas couper un mot en bout de ligne ; ne pas multiplier les sous-titres ; aligner le texte à gauche ; utiliser des puces pour les listes ; etc. Les images sont les bienvenues pour appuyer le texte.

### **Le projet européen « Pathways » a abouti à une panoplie d'outils pour rendre l'information accessible :**

L'information pour tous – Règles européennes pour une information facile à lire et à comprendre  
[www.creaibourgogne.org/uploads/pdf/ecrits\\_accessible/infos\\_regles\\_europeennes.pdf](http://www.creaibourgogne.org/uploads/pdf/ecrits_accessible/infos_regles_europeennes.pdf)

N'écrivez pas pour nous sans nous ! – Impliquer les personnes handicapées intellectuelles dans l'écriture de textes faciles à lire

[www.creaibourgogne.org/uploads/pdf/ecrits\\_accessible/enseigner\\_tout\\_simplement.pdf](http://www.creaibourgogne.org/uploads/pdf/ecrits_accessible/enseigner_tout_simplement.pdf)

Enseigner tout simplement – Recommandations aux personnes travaillant dans le domaine de la formation continue pour les aider à assurer des cours accessibles

[www.creaibourgogne.org/uploads/pdf/ecrits\\_accessible/enseigner\\_tout\\_simplement.pdf](http://www.creaibourgogne.org/uploads/pdf/ecrits_accessible/enseigner_tout_simplement.pdf)

Former les professionnels de la formation continue – Recommandations aux formateurs pour rédiger des documents faciles à lire et à comprendre

[www.creaibourgogne.org/uploads/pdf/ecrits\\_accessible/former\\_prof\\_formation\\_continue.pdf](http://www.creaibourgogne.org/uploads/pdf/ecrits_accessible/former_prof_formation_continue.pdf)

### **S'appropriier la méthode**

Aujourd'hui, nombreux sont ceux qui utilisent le facile à lire et à comprendre au sein des établissements et services médico-sociaux. Mais le chantier reste immense. Livrets d'accueil, règlements de fonctionnement, contrats de séjour, etc. Une foule de documents restent à traduire. Cette méthode a également fait ses preuves au sein de lieux accueillant du public.

Pour permettre son appropriation, le CREAL propose une nouvelle formation : « Rendre les écrits accessibles aux personnes accompagnées : le facile à lire et à comprendre ».

Cette formation peut vous être proposée en inter-établissements et en intra-établissements. Pour en savoir plus, nous vous invitons à vous rendre sur le site du CREAL.

#### **Formation intra-établissements**

<http://www.creaibourgogne.org/index.php?page=catalogue-de-formations>

#### **Formation inter-établissements**

<http://www.creaibourgogne.org/index.php?page=rendre-les-ecrits-accessibles-aux-personnes-accompagnees>

Après avoir parcouru les règles du facile à lire et à comprendre, il s'agit surtout de s'exercer tout en impliquant les personnes concernées. Un temps de formation est d'ailleurs consacré à la place des personnes accompagnées dans l'ensemble du processus allant de la conception à la validation des documents. Il s'agit également de réfléchir à la mise en place d'une démarche institutionnelle à travers un plan d'actions.

Pour en savoir plus : Sandrine PANIEZ

[sandrine.paniez@creaibourgogne.org](mailto:sandrine.paniez@creaibourgogne.org)