

Guide pratique

Formation accessible

aux personnes en situation de
HANDICAP AUDITIF

» 2024



Introduction

La réalisation de ce guide est l'aboutissement d'un travail collectif de réflexion mené par des professionnels de l'accompagnement, du soutien et de l'adaptation scolaire.

Il repose sur leurs questionnements et sur la compilation d'informations clés issues de ressources bibliographiques afin de constituer un Guide pratique de la formation accessible qui soit le plus complet possible.

Merci aux professionnels de l'Institut Public Océans (Nantes) et de l'Institut Charlotte Blouin (Angers) qui ont participé à la réalisation de ces guides.

Sommaire

02. Préambule

- 1) Comprendre les déficiences auditives
- 2) Obligations de tout organisme de formation au regard du handicap auditif
- 3) Aménager la formation : les moyens de compensation

03. Aménager la formation : les aides organisationnelles

- 1) Avant la formation
- 2) Les premiers contacts
- 3) L'accueil
- 4) Pendant la formation
- 5) La recherche de stage
- 6) La préparation des examens

04. Aménager la formation : les aides techniques

- 1) Les appareillages
- 2) Aides à la transcription écrite ou traduction LSF/ LfPC

05. Aménager la formation : les aides humaines

- 1) Professionnels de la surdité
- 2) Preneur de notes ou étudiant « solidaire »
- 3) Enseignants spécialisés

06. Aménager la formation : les aides et aménagements de l'environnement

- 1) Créer les conditions d'un environnement favorable
- 2) Aménagements techniques mis en place dans les établissements recevant du public ou sur les lieux de travail

07. Annexes

- 1) Les aides et organismes d'appui
- 2) Les ressources documentaires
- 3) Références législatives

02. Préambule

L'objectif de ce guide est de promouvoir les bonnes pratiques à mettre en place pour compenser les contraintes du handicap auditif dans l'accessibilité d'une formation.

1) Comprendre les déficiences auditives

Une **déficience auditive** ne se voit pas au premier abord et peut-être difficile à appréhender par l'entourage. Fluctuant au cours du temps mais aussi selon l'environnement, elle engendre un handicap invisible et peut être source d'isolement et de mauvaises interprétations du comportement et/ou de malentendus.

La perte auditive selon si elle est partielle ou totale, innée ou acquise, n'entraîne pas les mêmes conséquences et ne nécessite pas les mêmes adaptations. Les personnes sourdes ne forment pas un groupe homogène, leurs caractéristiques peuvent varier selon :

- Le degré de surdité.
- L'utilisation ou non d'un appareil auditif ou d'un implant.
- La capacité à lire sur les lèvres.
- La pratique ou non de la langue des signes française (LSF).
- L'âge auquel la personne est devenue sourde (avant ou après l'acquisition du langage).

Les personnes d ficiantes auditives perçoivent des sons selon **leur niveau de surdité** et si elles sont **appareillées ou non**. Néanmoins, la compréhension du message peut être altérée. Il est donc essentiel de s'accorder avec l'apprenant sur la manière dont il souhaite communiquer.

>>> Quelles conséquences pour les personnes d ficiantes auditives ?

La surdité entraîne **des situations de handicap majeur diverses**, parfois mal identifiées :

- Des difficultés de communication pouvant engendrer des malentendus → comprendre et se faire comprendre.
- Un accès limité à l'information, voire de la frustration de ne pas avoir le même niveau d'informations que les autres.
- Une fatigue liée à la concentration.
- Un isolement par manque d'interactions sociales.

>>> Des représentations erronées à combattre :

- « *Les personnes sourdes sont muettes* ».
- « *Il faut parler plus fort pour s'adresser à une personne sourde* ».
- « *Toutes les personnes sourdes connaissent la langue des signes* ».

Contrairement aux idées reçues, la majorité des personnes d ficiantes auditives peut accéder à une formation de droit commun. L'organisme de formation doit s'assurer notamment que les moyens de communication et d'accès à l'information soient mis en œuvre au regard des besoins de l'apprenant.

2) Obligations de tout organisme de formation au regard du handicap auditif

>>> Les obligations juridiques :

Différents textes législatifs (voir : 07. Annexes) précisent les obligations des organismes de formation concernant l'accessibilité de leur offre à toute personne en situation de handicap.

Ils portent notamment sur :

- La garantie d'un accueil sans discrimination.
- La formation de tout professionnel à l'accueil et l'accompagnement d'une personne en situation de handicap.
- Le respect des normes d'accessibilité du cadre bâti, en tant qu'établissement recevant du public.
- L'adaptation des formations en tenant compte des besoins particuliers.
- La mobilisation des expertises spécialisées dans l'accompagnement du public déficient auditif.

>>> Les questions à se poser :

Vos locaux respectent-ils les normes d'accessibilité applicables aux ERP ?

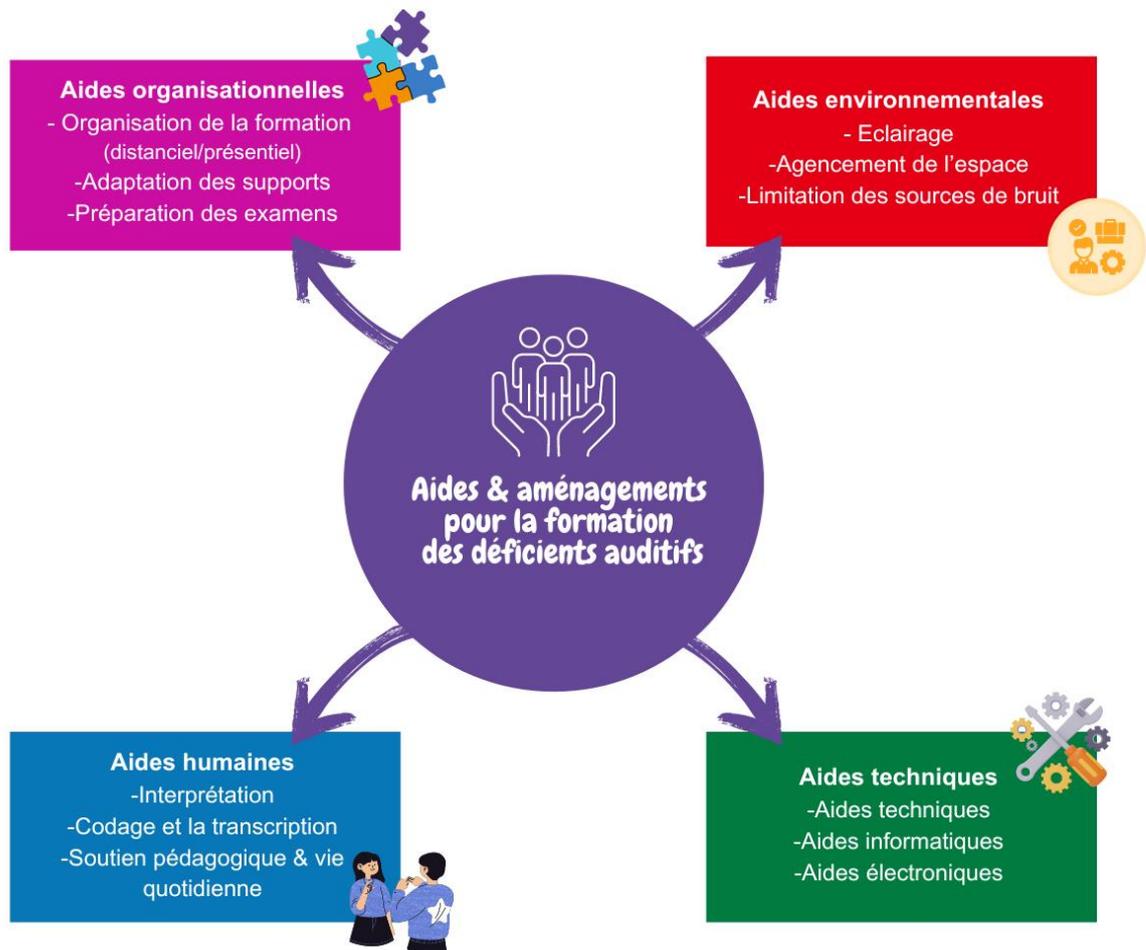
Une personne sourde ou malentendante s'appuiera particulièrement sur :

Un poste d'accueil et des espaces de réunion équipés d'une boucle magnétique	Une signalétique adaptée	Des alternatives visuelles ou sonores amplifiées pour les dispositifs d'alarmes
Une personne équipée d'une prothèse compatible avec boucle magnétique pourra, si elle la positionne sur la position T, recevoir les signaux sonores directement par amplification.	Des informations visuelles (pictogrammes) et textuelles.	Dispositifs alarme flash lumineux ou vibrant.

Vos supports de communication sont-ils accessibles ?

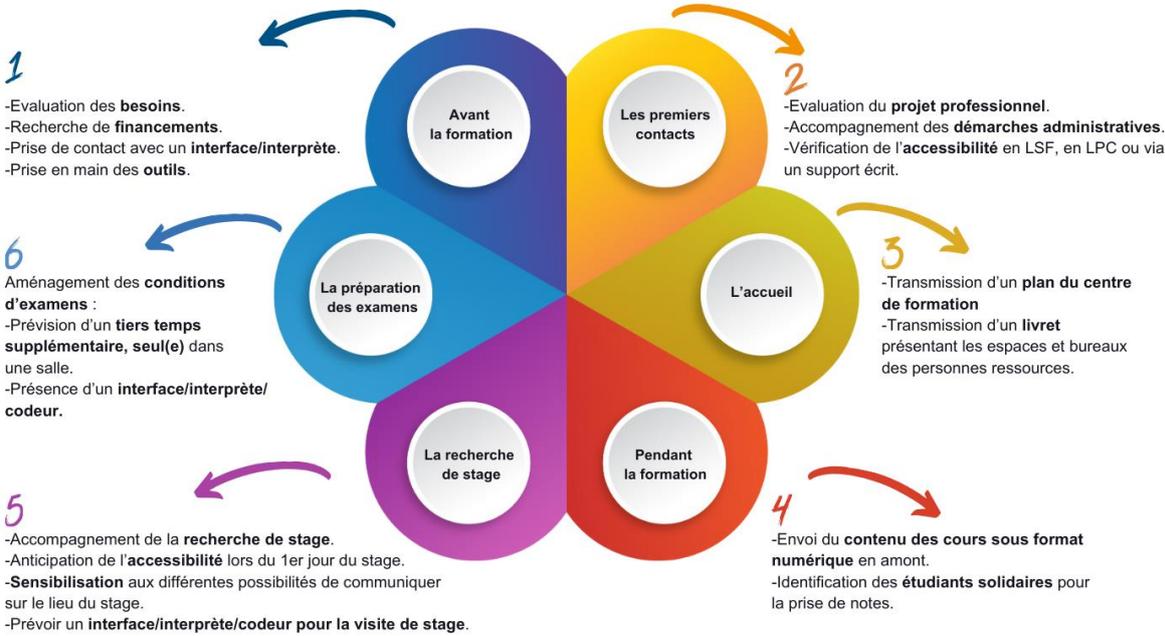
- Toutes les informations nécessaires sont-elles transcrites et disponibles sous format écrit (papier, site internet...) ?
- Le site Internet et l'Intranet respectent-ils les recommandations W3C ?

3) Aménager la formation : les moyens de compensation

Schéma des moyens de compensation et d'adaptation

03. Aménager la formation : les aides organisationnelles

Les étapes de la formation pour les personnes en situation de handicap auditif



1) Avant la formation : évaluation des besoins de l'apprenant

Questions à poser :

- Les situations de handicap et besoins de compensation ont-ils été bien identifiés ?
- La personne a-t-elle déjà été accompagnée par des professionnels spécialisés pour l'y aider ?

→ Demander à la personne sourde/malentendante son mode de communication privilégié et le cas échéant, le professionnel et/ou l'aide humaine à mobiliser.

>>> Les modes de communication utilisés par les personnes malentendantes ou sourdes sont pluriels :

ORAL	LECTURE LABIALE = Lecture sur les lèvres	LfPC = Langue française Parlée Complétée	LSF = Langue des Signes Française
Les personnes malentendantes ou sourdes peuvent s'exprimer oralement. Certaines parlent clairement, d'autres seront plus difficilement compréhensibles. Attention, l'oralisation peut parfois laisser penser que l'échange est facile, mais elle n'est pas forcément synonyme d'une bonne compréhension.	Elle permet de décrypter les mots prononcés sur les lèvres de la personne qui s'exprime apportant en règle générale une compréhension à hauteur de 30 % du message émis. La personne sourde/ malentendante ne reçoit le message qu'en pointillé et doit reconstituer le sens global du discours par suppléance mentale (à l'origine d'une charge cognitive importante).	C'est un code apportant une aide à la lecture labiale. Le codeur effectue des gestes auprès de son visage. Ces codes gestuels permettent à la personne sourde/ malentendante de distinguer les syllabes qui ont la même image labiale.	C'est une langue visuo-gestuelle. Langue à part entière, la LSF possède sa syntaxe, sa grammaire, son vocabulaire, ses variations régionales, ses niveaux de langue.



A SAVOIR : L'ordre des mots est différent entre le langage signé et le langage parlé

En français : sujet + verbe + complément(s) → Je pose mon verre sur la table

En LSF : temps + lieu + sujet + action → Signe [table] + signe [verre] + signe [poser]

>>> Des professionnels spécialisés peuvent être mobilisés selon les besoins exprimés : une anticipation est indispensable (voir : 05. Les aides humaines).

Interprète en LSF	Interface de communication	Codeur LfPC
Professionnel permettant à deux communautés linguistiques différentes de pouvoir échanger, en respectant fidèlement les discours et échanges.	Professionnel traduisant les échanges et les reformulant si nécessaire, en s'adaptant au profil linguistique de la personne. Il doit s'assurer de la compréhension du message traduit ou codé. Pour cela, l'interface de communication peut utiliser plusieurs modes de communication → LSF, français signé, reformulation, mime, dessin, prise de note, lecture labiale...	Professionnel transmettant tous les messages oraux en langue française avec l'aide du code LfPC (Langue française Parlée Complétée).



A SAVOIR : En fonction de la personne sourde ou malentendante, appareillée ou non, un ou plusieurs modes de communication peuvent être utilisés en combinaison (à l'émission comme à la réception d'un message) → une personne peut oraliser et/ou utiliser la lecture labiale et/ou communiquer en LSF.

2) Les premiers contacts

- **S'assurer que le projet professionnel a été validé** en prenant en compte les contraintes liées à la surdité → L'exploration du référentiel métier est conseillée en parallèle des enquêtes métiers et des observations sur le terrain.
- **Explorer toutes les dimensions du métier et les situations** qui pourraient interroger la faisabilité de la pratique réelle du métier ou son adaptation.
- **Solliciter un avis du service de médecine professionnelle.**
- **Accompagner la personne dans les démarches administratives** en cas de doute.
- **Communiquer via le média le plus approprié à la personne** → Oral, Sms, mail, visio (Skype, WhatsApp, Teams...), écrit.



IMPORTANT : Anticiper la mobilisation du professionnel interprète/interface/codeur LfPC → Dès les tests d'entrée en formation et selon le calendrier de formation, sur les temps identifiés pour une programmation en amont.

3) L'accueil : Repérage des lieux et des personnes

Pour favoriser son repérage dans vos locaux et limiter sa fatigue, la personne sourde ou malentendante a besoin de :

- **Un plan** précisant où trouver les **personnes ressources**, avec leurs noms et fonctions inscrites mais également les salles de formation.
- **Un trombinoscope** avec les **formateurs principaux** et les **personnes ressources** de l'établissement.

Il sera nécessaire de solliciter la présence d'une personne (interface/interprète/codeur) pour **assurer une bonne compréhension des informations**.

Un support écrit reprenant toutes les informations utiles pourra être consulté par la personne tout au long de son année de formation → Horaires du self, de la bibliothèque, salle de repos, modalités de réservation de salle de travail...



BONNES PRATIQUES dans l'organisation du temps de formation

- ✓ **Questionner un accueil à temps partiel, avec une durée de formation adaptée aux besoins.**
Possibilité d'aménagement de l'emploi du temps → l'apprenant sourd/malentendant peut en fonction de sa réalité de communication, être dispensé d'une 2e langue vivante. Une politique interne pourra être développée → des étudiants solidaires/ressources pourront proposer leur aide (ex : prise de notes).
- ✓ **Sensibiliser les formateurs à la surdité** avec l'accord de la personne sourde/malentendante.
L'organiser en amont de la formation pour une compréhension de la surdité et de ses conséquences.
- ✓ **Informar tous les intervenants de la nécessité de prévenir par SMS l'apprenant sourd/malentendant** de tout changement (horaires, lieux de RDV...).

4) Pendant la formation**Avant le cours, il est recommandé de privilégier certaines pratiques :**

- **72 heures avant le début de la formation**, envoyer le contenu des cours aux interfaces de communication/interprètes LSF/codeurs LfPC. En amont de chaque interprétation, interfaçage ou codage, un temps de préparation est nécessaire pour maîtriser le vocabulaire spécifique ou technique, et ainsi en garantir la qualité.
- En cas de projection, **vérifier en amont la qualité du sous-titrage de toute vidéo**
→ De nombreux sites internet proposent un sous-titrage automatique qui n'est pas adapté.

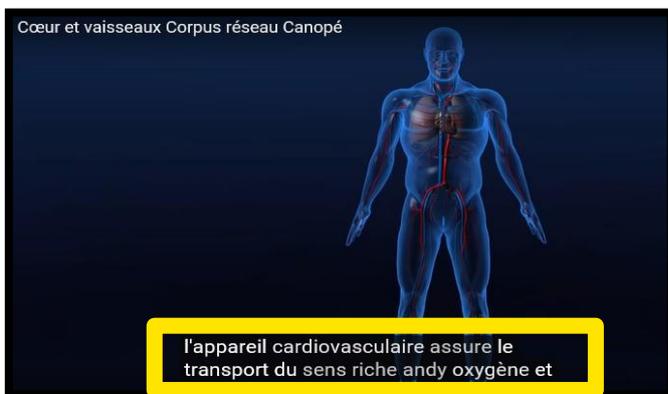
Dans le cas contraire, **un sous-titrage professionnel humain** sera à prévoir.



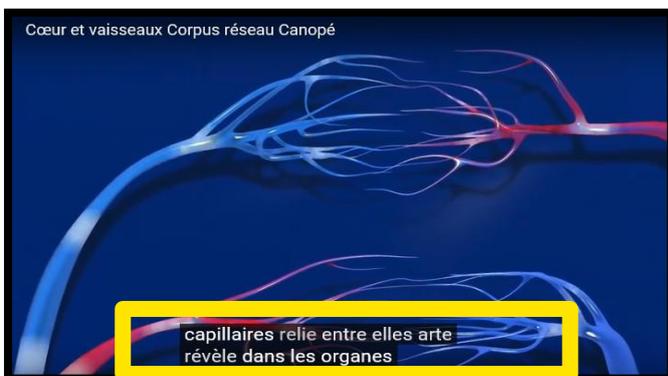
ATTENTION : Dans le cas de vidéos non sous-titrées ou sous-titrées automatiquement et sans envoi en amont aux interprètes/interfaces/codeurs, ces derniers se réservent le droit de refuser sa traduction ou son codage en simultanée → au vu de la vitesse de parole et de l'absence de visuel pour le professionnel de communication.

Exemples de transcriptions erronées :

Les mots mal orthographiés modifient le sens de la phrase et induisent des explications fausses, des quiproquos ne permettant pas une bonne compréhension de l'information.



« L'appareil cardiovasculaire assure le transport du sang riche en dioxygène »



« Les capillaires relient entre elles artères et veines dans les organes »



« Il est mis en mouvement par le cœur qui fonctionne comme une pompe. Ce moteur... »



BONNES PRATIQUES pendant le temps de la formation

✓ Informer l'équipe pédagogique et tout intervenant extérieur de la nécessité de transmettre en amont les cours à la personne sourde/malentendante. Ainsi, elle pourra s'approprier le vocabulaire favorisant la compréhension des contenus. Cela lui permettra de se concentrer sur les échanges pendant le cours et non sur la prise de notes.



✓ Utiliser un mode de communication individualisé pour transmettre toutes informations orales → ex. Une absence ou modification de cours.

✓ Proposer une sensibilisation sur le handicap auditif aux formateurs et/ou au groupe classe avec l'accord de la personne sourde ou malentendante.

Ce temps sera l'occasion de :

- Mieux comprendre les impacts de la surdité au quotidien.
- Découvrir les moyens de compensation.
- Lever les incompréhensions.
- Ajuster sa posture et communiquer de manière efficiente.



SIGNES D'ALERTE



La personne sourde ou malentendante mobilise son attention tout au long de la journée pour discerner les informations. Les bruits de l'environnement suscitent une gêne auditive et peuvent déclencher des maux de têtes. Attention à la fatigue générale et visuelle.

- ✓ Baisse de la concentration et de sa participation.
- ✓ Incompréhensions successives, quiproquos dans la communication, voire des réponses "hors sujets" en décalage avec la question.
- ✓ Isolement, absentéisme, retard dans le rendu des devoirs...
- ✓ Irritabilité et sentiment d'exclusion pouvant aller jusqu'au découragement.

Voici quelques bonnes pratiques pour les cours en présentiel :

- En présence d'un interprète/interface/codeur → ne pas se placer entre lui et l'apprenant.
- Pour favoriser les échanges :
 - Prévoir des **chevalets précisant le nom** (voire la fonction) des participants et intervenants.
 - **Interpeller** la personne sourde/malentendante et s'assurer qu'elle vous porte attention avant le début du message.
 - **Organiser la prise de parole.** Proscrire les discussions simultanées → La méthode du bâton de parole est recommandée. Indiquez, en la pointant, la personne qui prend la parole.
 - Mettre en place avec la personne sourde/malentendante **un code de communication non verbal** utilisé pendant les activités.
 - **Lors de travaux en groupe, utiliser plusieurs espaces.** Un environnement calme sera favorable pour les échanges.
- Pour favoriser la compréhension du message :
 - **Parler sans crier** et distinctement.
 - **Ne pas masquer sa bouche** pour faciliter la lecture labiale.
 - Faire **attention aux tics de langage** (digressions, mots parasites).
 - Se placer dans un **environnement bien éclairé** → éviter d'être positionné en contre-jour.
 - **Introduire le sujet du discours** → éviter de changer de sujet sans transition.
 - **S'appuyer sur les vidéo-projections** pour la lecture de document **en pointant les éléments abordés** au fur et à mesure du discours.
 - **Vérifier la bonne compréhension**, reformuler si besoin → Vigilance particulière lorsque l'apprenant ne bénéficie pas d'aide humaine.
 - Utiliser un **masque transparent** dit inclusif en cas de port de masque.
- Pour la transmission d'une consigne :
 - **Transmettre par écrit les consignes, nouveaux mots** de vocabulaire et **noms propres.**
 - **Parler bien en face** sans tourner la tête en cours d'échanges. Cesser de parler lorsque vous écrivez au tableau.
 - **Accompagner les mots de gestes simples ou de schémas** si besoin.
 - **S'aider de l'écrit** → papier, téléphone, tableau, ardoise, logiciel de transcription écrite.
- Pour l'application d'une consigne :
 - **Attendre que la personne sourde/malentendante ait fini sa prise de note** pour donner des indications ou explications complémentaires.
 - **Favoriser les démonstrations** d'un geste professionnel, d'une manipulation.
 - **Éviter les actions simultanées.** Il vaut mieux procéder par étapes successives → explication puis démonstration.

Voici quelques bonnes pratiques pour les cours en distanciel :

Les applications de visioconférences telles que Skype, Teams, WhatsApp ou encore Facetime sont des outils maîtrisés par la majorité des personnes sourdes/malentendantes. Vérifiez avec elles leur bonne utilisation.

➤ Il est recommandé de privilégier certaines pratiques notamment :

1. **Avant le cours** : à l'instar des cours en présentiel, il est nécessaire de transmettre les supports en amont à l'étudiant sourd/malentendant, ainsi qu'au professionnel de la communication. La possibilité d'accéder au cours en visioconférence via un écran ou une tablette est idéal. L'écran trop petit d'un smartphone limite l'usage de ces plateformes.
2. **Pendant le cours** : préciser à tous les règles d'une bonne communication → Utiliser en priorité la messagerie instantanée ou le tchat pour les questions et les consignes.

Rendre visible à la personne sourde/malentendante les interactions afin de fluidifier les échanges :

→ Demander aux personnes qui s'expriment d'**allumer leur caméra** - leur visage bien visible - et à celles qui écoutent de l'éteindre.

→ Inviter l'apprenant sourd/malentendant à **activer le sous-titrage** inclus dans les paramètres de l'application.

→ Inviter la personne à **utiliser les émoticônes** pour signaler un problème ou une bonne compréhension.

5) La recherche de stage

Anticiper est le maître mot pour limiter les situations de handicap → Vérifiez la bonne adéquation entre les tâches de travail proposées, leurs conditions de réalisation et les besoins d'adaptation de l'apprenant.

→ Questionner l'apprenant s'il souhaite la **présence d'un professionnel de la communication** lors :

- Des premiers contacts : pour une bonne compréhension des consignes de sécurité et la découverte des lieux.
- Des entretiens individuels, réunions ou bilans.

→ Transmettre **un plan des lieux et une présentation écrite des personnes de l'équipe** avec leurs noms et fonctions.

→ **Proposer une sensibilisation**, avec l'accord de la personne sourde/malentendante, aux professionnels du lieu d'accueil.

Les professionnels des organismes d'appui (voir : 07. Annexes) peuvent soutenir l'entreprise ou la collectivité d'accueil dans cette démarche de recherche d'aménagements.

6) La préparation des examens

Au cours de l'année, des modalités adaptées de remise des devoirs et d'évaluation des connaissances peuvent être proposées à l'apprenant :

- Un **tiers-temps** pour tous les devoirs, contrôles, écrits et oraux.
- Une **salle dédiée** avec le professionnel de communication et un surveillant.

➤ **Pour la passation des examens :**

Une demande d'adaptation doit être faite le plus en amont possible → Plusieurs étapes sont nécessaires auprès de différentes instances et partenaires (équipe pédagogique, médecin, commission CDAPH, autorités organisatrices de l'examen) et les délais sont à prendre en compte.

➤ **Les adaptations peuvent concerner :**

- **Un temps supplémentaire à l'écrit comme à l'oral.** Cette majoration correspond généralement à un tiers du temps normal.
- **Une dispense des épreuves orales en langue étrangères.**
- **Une aide humaine mobilisée par le centre de formation** (type secrétaire scripteur) → Il transcrit à l'écrit ce qui est dit par la personne sourde/malentendante via un codeur (ainsi les erreurs d'orthographe ou syntaxe sont corrigées).
- **Un interprète en LSF, une interface de communication ou un codeur LfPC.**
- **Une salle dédiée** avec le professionnel de communication et un surveillant.
- **Un étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves.**
- **Toute information communiquée durant l'épreuve**, sans présence d'un professionnel de la communication devra être écrite au tableau ou communiquée sur papier à l'apprenant sourd/malentendant.

04. Aménager la formation : les aides techniques

1) Les appareillages

Le choix de s'appareiller et le type d'appareillage sont fonction du type et du degré de surdité, mais également de l'âge d'apparition de celle-ci.

>>> **Prothèse auditive** → contour d'oreille ou intra-auriculaire, amplifiant les sons.



Illustration : Bien s'équiper en appareils auditifs, SurdiFrance.

>>> **Implant cochléaire** → appareil électronique nécessitant une intervention chirurgicale. Il transforme les sons (signal acoustique) en signaux électriques qui stimulent le nerf auditif.



Ces appareillages permettent une **amélioration des messages sonores** mais ne peuvent restituer une audition pleine. Ils nécessitent un temps d'apprentissage pour reconnaître les sons et identifier leur sens.



Certains de ces appareillages (prothèse/implant) sont munis d'une position T : une fois activée, elle permet de réceptionner le signal magnétique qui émane d'une boucle et le transforme en son.

► Pour les personnes disposant de prothèses auditives ou d'implants cochléaires, des aménagements techniques peuvent permettre une meilleure réception des sons.

>>> **Microphones et amplificateurs** → Appareil personnel de transmission utilisant les Hautes Fréquences (HF). D'une portée de 50m, il permet d'aller chercher le son beaucoup plus loin que ne le font les micros des prothèses.



Ce dispositif est composé d'un émetteur, muni d'un micro HF porté par le formateur, et d'un récepteur relié à l'appareil auditif ou à l'implant cochléaire de l'apprenant. Ce système lui permet d'améliorer la perception de la voix de l'intervenant.

>>> **Boucle à induction magnétique (BIM)** → Système de transmission audio par champ magnétique. Ce dispositif de sonorisation est destiné aux personnes portant un appareil auditif ou un implant cochléaire réglé sur le mode T.



Cette technologie permet la réception de l'information auditive en isolant les bruits environnants et sans détérioration de la qualité sonore. Elle peut être individuelle (ex : micro-cravate) et connectée à la sortie casque d'un ordinateur ou d'un téléphone portable par exemple. Elle peut aussi être collective via une boucle à induction magnétique (créée par un fil disposé en boucle autour d'une pièce → -Ex : au cinéma).

>>> **Bluetooth** → La plupart des prothèses auditives vendues actuellement sont équipées du système Bluetooth. Ainsi un micro dit déporté peut s'appairer et se connecter avec les prothèses auditives.



Ce micro déporté peut être porté par exemple par un formateur. Selon la marque, ce type de micro déporté peut aussi être associé à un implant cochléaire. Certains équipements modernes permettent de choisir l'écoute de bruits de proximité ou éloignés.

► Pour les personnes ne disposant pas d'appareils auditifs, il y a possibilité de mettre à disposition un casque individuel (récepteur) qui permet de réceptionner directement le son émis (par un micro ou autre source sonore - vidéo...) → selon le matériel choisi, via la technologie BIM, Bluetooth ou Hautes Fréquences (HF).

Attention : il est nécessaire de s'assurer de la compatibilité entre les technologies choisies, la mise à disposition et les équipements d'appareils auditifs. Un professionnel spécialisé peut être mobilisé.

2) Aide à la transcription écrite ou traduction LSF/LfPC

>>> **Les aides classiques pour la transcription :**

- L'ardoise ou le paperboard.
- Les Sms.
- Les **messageries instantanées** → Communication à distance via une Webcam, permettant de voir une personne et pratiquer la lecture labiale/LSF/LfPC.



>>> Les aides informatiques :

- **Retranscription écrite automatique par reconnaissance vocale** → Intelligence Artificielle.
- **Pack office 365** → Dictier sur One note et Word 

>>> Les Applications **gratuites**, natives ou à télécharger sur téléphone et/ou tablette :→ Transcription écrite :

- **Speechy** (IOS) → Lecture audio d'un texte scanné ou saisi en direct
- **Transcrib** (IOS) → Transcrit les paroles des différents membres d'un groupe ayant l'application sur leur téléphone (5h gratuites/mois)
- **Speech to Text** (Android) → Convertisseur de voix en texte
- **Speechnotes** (Android) → Dictée vocale
- **Transcription instantanée sur Android** → hors connexion possible après téléchargement de l'application
- **Speech Logger** → retranscription d'une communication téléphonique possible si la sortie audio du téléphone est connectée vers l'ordinateur
- **Ava** (Android/IOS) → gratuit (jusqu'à 5 h/mois), avec IA. Différencie les membres d'un groupe ayant l'application sur leur téléphone.

→ Transcription écrite/ LSF/LfPC :

- **Roger Voice** → gratuit jusqu'à 3 h/mois selon les opérateurs (plages horaires limitées)
- **Relai téléphonique Free**

>>> Les Applications **payantes**, pour une marge d'erreur réduite :

- **Ava Scribe** (IA + transcripteurs humains) – **Ava Connect** (Sous-titrage visioconférences)
- **Ava version améliorée** (Android/IOS) → ajout de nouveau vocabulaire (IA ou mixte) - différencie les membres d'un groupe ayant l'application sur leur téléphone (écrit)
- **Roger Voice** → version payante, forfait de 1h à illimité (écrit/LSF/LfPC)
- **Tadikoi** → IA – achat unique de l'application fournie avec une tablette et des micros. Possibilité d'ajouter du vocabulaire. Fonctionne sans connexion (écrit)
- **Elioz connect** → Centre relais service de transcription instantanée (vocale-écrit/LSF/LfPC) - ou Version Elioz Entreprise (sur abonnement)
- **Le Messageur** → prestation humaine (vélotypie) de transcription écrite instantanée (sous-titrage) - service de sonorisation d'une réunion (écrit/son amplifié)
- **Acceo-Tadeo** → service de transcription (écrit/LSF/LfPC instantanée) en direct via une communication téléphonique ou internet - sur abonnement - plusieurs prestations (poste de travail/soins/séniors/événements/vidéos/podcasts)
- **Transcriber** (IOS) → (écrit)



**A SAVOIR :**

Les paramètres d'affichage pour activer le sous-titrage :

- **Sur Office 365** → Possibilité d'activer un sous-titrage automatique de ce qui est dit oralement.
- **Sur un diaporama PowerPoint** → Sous les diapos du document nous pouvons lire les commentaires du présentateur (sous-titrage de diaporama - option "toujours utiliser les sous-titres").
- **Sur Teams** → « Autre » puis « Langues et voix » et « Activer les sous-titres ».
- **Sur Youtube** → Les sous-titres sont paramétrables et accessibles pour certaines vidéos. Attention, ils ne sont pas toujours fiables !

La solution la plus adaptée sera choisie selon :

- **Le contexte d'utilisation** → Echanges individuels, de groupes lors de réunions, conférences... en présentiel ou distantiel.
- **Le mode de communication privilégié par l'apprenant.**

**A SAVOIR :**

Focus sur les dictionnaires de Langue des Signes Française (gratuit) :

- **Elix** (Android et Ios).
- **Sematos** (Android et Ios).

Ils ne permettent pas d'apprendre la LSF mais d'apprendre quelques mots isolés pouvant favoriser et fluidifier la communication.



05. Aménager la formation : les aides humaines

Elles pourront être nécessaires dans certains domaines ou à certains moments du parcours de formation.

- **Via les professionnels de la surdité** : découvrez 3 portraits métiers (vidéos).

- **Interface de communication** : Anne-Sophie MOREAU - [En savoir +](#)



- **Codeur LfPC** : Pauline RAULT - [En savoir +](#)



- **Interprète en Langue des Signes Française (LSF)** : Frédérique JONCOUR - [En savoir +](#)



- **Via un enseignant ou formateur spécialisé en vue d'un accompagnement pédagogique individuel** :

- Des **heures de soutien spécifique** pour aider à l'accès et à l'organisation des informations.
- Une **démonstration individuelle** et rapprochée d'un geste professionnel.
- **Tutorat ou mentorat** : aide à la mise en page de devoirs, prise de notes.



- **Un preneur de notes ou étudiant "solidaire"**

→ **Une sensibilisation au handicap auditif de tout professionnel et des pairs apprenants soutiendra l'intégration tout au long du parcours** (accès aux self, participations aux sorties et moments conviviaux...).

→ **S'intéresser à la LSF et apprendre quelques signes** sera toujours apprécié par la personne. N'hésitez pas à vous rapprocher d'un centre de formation ou de suivre quelques cours en E-learning.

06. Aménager la formation : les aides & aménagements de l'environnement

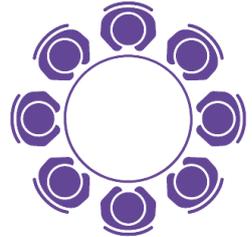
1) Créer les conditions d'un environnement favorable

>>> Positionnement de l'enseignant, de l'interprète :

- Être bien visible, bien éclairé.
- Eviter de se positionner en contre-jour.

>>> Agencement de l'espace :

- **Rester dans le champ de vision** de la personne sourde/malentendante.
- **Favoriser un accès visuel simultané facile** → au tableau, au professeur et à l'interprète /interface/codeur.
- **Tester un aménagement des tables** → chaises disposées en U ou en rond.
- **Placer les supports communs dans le même axe que le formateur** → diaporama, paperboard...



>>> Limiter les sources bruyantes :

- Utiliser des **atténuateurs de bruits** → butées adhésives pour les tiroirs, placards, patins de chaises...
- Installer des **panneaux phoniques isolants**.

2) Aménagements techniques mis en place dans les établissements recevant du public ou sur les lieux de travail

>>> Système d'appel à la personne :

- **Sonnettes flash/porte**.
- **Système émetteur-récepteur permettant d'envoyer un signal vibrant et/ou lumineux** à la personne sourde/malentendante → sonnerie d'un téléphone, d'une porte, d'un réveil...
- **Téléphone portable ou fixe équipé d'un amplificateur intégré** et/ou de la technologie **Bluetooth** et/ou **boucle T**.

>>> Système de sécurité - alerte :

- Les **alarmes incendies lumineuses** sont à installer dans des endroits stratégiques → Attention à ne pas oublier les toilettes.



>>> Equipements :

- **Boucle magnétique** pour un échange facilité → Accueil, salle de conférence, de réunion...
- **Des panneaux d'affichage** pour faciliter l'accès à l'information.

07. Annexes

1) Contacts : les aides et organismes d'appui

Plusieurs partenaires pourront être mobilisés par l'organisme de formation en amont et pendant le parcours de formation pour identifier et mettre en place les adaptations et aménagements nécessaires et leurs financements :

- **La Maison Départementale des Personnes en situation de Handicap (MDH)**
Elle est présente dans chaque département français et fonctionne comme un guichet unique chargé de l'accueil et de l'accompagnement des personnes handicapées et de leurs proches.
- **Le médecin du travail ou de prévention**
Il établit un lien entre le travail et la santé, à partir d'une approche clinique et d'une analyse des conditions de travail, à des fins de prévention ou de réparation.
- **Le Service Agefiph Ressource Handicap Formation**
Ce service coordonne la mise en place de solutions afin de sécuriser l'entrée et le suivi de la formation en prenant en compte vos besoins de compensation.
- **Le Référent handicap de l'organisme de formation et le Responsable de la formation**
Il veille à une égalité de traitement lors des phases de recrutement (de sélection / de positionnement) mais aussi tout au long de la formation, permettant un égal accès au droit à la formation pour les personnes en situation de handicap.
- **Le référent/opérateur de parcours spécialisé** (Cap emploi, Pôle emploi, Mission locale et/l'employeur) peut prescrire des prestations (de type Appui Spécifique) mobilisant des professionnels experts du handicap visuel.
- Ces professionnels experts sont pour la plupart mis à disposition par des **structures médico-sociales ou associations spécialisées**, et interviennent sur plusieurs champs :
 - Conseils aux équipes pédagogiques pour l'aménagement de la formation, l'identification des moyens de compensation.
 - Mobilisation de professionnels de la communication spécialisés dans la surdité : interprète/interface/codeur.

2) Ressources documentaires

- 6 idées reçues sur la surdité → [Blog Elioz](#)
- Handicap auditif → [fiche technique](#) à visée informative et pédagogique - Sciences Po
- [Guide de l'accessibilité Open-Up](#)
- Une pédagogie adaptée aux sourds et malentendants → [Centre ressources Agefiph Ile-de-France](#)
- Animer une formation auprès des personnes malentendants → [20 conseils - SurdiFrance - Bucodes -2018](#)
- [Guide à l'usage des organismes de formation accueillant des personnes sourdes](#) - Centre d'Information sur la surdité d'Aquitaine

3) Références législatives :

- **La Loi du 5 septembre 2018**
Elle impose aux organismes de formation de tenir compte des besoins particuliers des personnes handicapées en adaptant les formations proposées.
- **A partir du 1er janvier 2022**
Les organismes de formation doivent avoir obtenu la certification Qualiopi pour bénéficier de financements publics, l'indicateur 26 de cette certification concerne le handicap : « Le prestataire mobilise les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap ».
- **L'Ordonnance 2014_1090 du 26/09/2014**
Obligation de formation à l'accueil et l'accompagnement des personnes handicapées pour tous les professionnels en contact avec les clients ou usagers des ERP.
- **L'Article D5211-2 et suivants du Code du Travail :**
Les organismes de formation, étant des établissements recevant du public, doivent respecter les dispositions en matière d'accessibilité s'appliquant au ERP : "Accueillir les personnes handicapées en formation sans discrimination ; Garantir l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées, pour accéder à la formation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leur parcours".
- **Article L112-1 du Code de l'éducation (Version en vigueur depuis 02/09/2019)**
"Pour satisfaire aux obligations qui lui incombent en application des articles L. 111-1 et L. 111-2, le service public de l'éducation assure une formation scolaire, professionnelle ou supérieure aux enfants, aux adolescents et aux adultes présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant. Dans ses domaines de compétence, l'Etat met en place les moyens financiers et humains nécessaires à la scolarisation en milieu ordinaire des enfants, adolescents ou adultes en situation de handicap."
- **Article L123-4-2 (Modifié par la Loi n°2019-791 du 26/07/2019 - art. 27)**
Les établissements d'enseignement supérieur inscrivent les étudiants en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant, dans le cadre des dispositions réglementant leur accès au même titre que les autres étudiants, et assurent leur formation en mettant en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études.

-Guide pratique-
Formation accessible
aux personnes en situation de
HANDICAP AUDITIF

>> 2024

Document mis à disposition selon les termes de
la [Licence Creative Commons Attribution](#).
Pas d'Utilisation Commerciale 4.0 International.
Septembre 2024