



Comment accueillir une personne porteuse de troubles des fonctions auditives?

Objectif

Pour adapter le lieu d'accueil d'une personne présentant des troubles des fonctions auditives (sourds et malentendants), vous devez commencer par adapter votre communication. Il vous faudra vous familiariser avec certains systèmes de communication utilisés par ces personnes et veiller à adapter votre comportement.

Impact

Si vous appliquez ces règles simples, les personnes ayant des troubles des fonctions auditives se sentiront accueillies, à l'aise et bienvenues.

Les adaptations à mettre en place

Les sourds et les malentendants sont des personnes visuelles. Certains parviennent à communiquer par le biais du langage oral. D'autres entendent avec leurs yeux et utilisent donc des modes de communication différents des entendants:

- **La langue des signes** utilise les gestes des mains, du visage et du corps et présente des caractéristiques distinctes de la langue parlée (un signe peut représenter un mot). Les mots peuvent aussi être épelés via des signes correspondant à chaque lettre, ce que l'on appelle l'épellation digitale;
- **Le français signé** suit la syntaxe de la langue française. Il s'agit de la langue française orale ponctuée de signes permettant une meilleure symbolisation du mot perçu et facilitant l'enrichissement du stock lexical;
- **La lecture labiale** est une technique permettant de comprendre la parole en interprétant visuellement les mouvements des lèvres et de la langue, Elle s'aide des expressions faciales et du langage corporel;
- **Le Cued Speech**, adapté à la langue nationale (pour la France, il s'agit de la langue française parlée complétée anciennement appelée langage parlé complété), est un ensemble de signes manuels complétant la lecture labio-faciale qui aide à l'apprentissage et à la compréhension de l'expression orale et écrite.

Toutes les personnes sourdes et malentendantes ne sont pas les mêmes, adaptez votre communication à leurs besoins spécifiques.

De manière générale, il vous faudra veiller à ce que la salle soit **bien éclairée** et que les conditions suivantes soient réunies :

- Le visage de la personne qui parle doit **faire face à la lumière**;
- **Ne soyez ni trop loin, ni trop près de la personne**, généralement il faut respecter une distance d'1,5 m pour une communication optimale;
- **Ne tournez pas le dos à votre interlocuteur**, assurez-vous que la personne vous regarde et ne marchez pas en parlant;
- **Évitez les distractions**, objets ou personnes, qui pourraient détourner l'attention;
- **Ne mettez pas la main devant la bouche** et ne mâchez pas de chewing-gum;
- **Utilisez des phrases courtes** et des mots simples;
- **Reformulez** plutôt que de répéter une phrase non comprise;
- Lorsque vous parlez, ne parlez **ni trop lentement, ni trop rapidement**. Parlez clairement, **ne criez pas**;
- **Accompagnez vos paroles de gestes simples** et d'expressions du visage;
- N'hésitez pas à **écrire** ce que vous voulez dire.

Illustration 36: Se placer face à la lumière



Illustration 37: Garder une bonne distance

