

Bibliothèque FALC

RESSOURCES

Contenu du document

Le FALC

- » Recommandations d'écriture ;
- » Poster de présentation.

Les ressources en FALC

- » Les concepts ;
- » Les droits ;
- » La vie institutionnelle ;
- » Les outils ;
- » Les fiches de la CNSA ;
- » La vie quotidienne ;
- » La santé ;
- » Le monde médical ;
- » Les fiches personnalisables du site SantéBD.



Recommandations d'écriture en FALC (Institut Pasteur de Lille)

Le Facile à lire et à comprendre : Pourquoi ces règles ?

Les personnes déficientes intellectuelles peuvent faire beaucoup de choses, si elles sont aidées comme il faut, elles ont juste plus de mal à comprendre et à apprendre des nouvelles choses.

Règles générales

Avant de commencer, il faut savoir à qui on a affaire afin de choisir le meilleur support pour cette personne et afin d'utiliser le bon langage.

Il faut partir du principe que la personne ne connaît rien du sujet au départ, il faut donc tout expliquer, tout dire...

Pour que le message soit perçu plus efficacement, impliquer les personnes est particulièrement recommandé !

Les mots

Choisir des mots que les gens connaissent bien, expliquer les mots difficiles si vous n'avez pas d'autre choix que de les utiliser.

Utiliser des exemples : on dit qu'un exemple vaut 1000 mots

Utiliser le même mot à chaque fois que vous parlez de la même chose.

N'utilisez pas :

- » De métaphores : "Il pleut des cordes" ;
- » De mots d'une langue étrangère, sauf s'ils sont très connus ("hamburger") ;
- » D'abréviations, initiales, acronymes ;
- » De pourcentages, de gros nombres. Remplacez par "un peu", "beaucoup" ;
- » De notes en bas de page ;
- » De caractères spéciaux (&, #, §) ;
- » D'abréviations : p.ex. ou etc.

Attention à l'utilisation des pronoms : "je", "lui", "il", qui remplacent une personne. Mieux vaut renommer la personne à chaque fois

Utilisez une ponctuation simple.

Les phrases du facile à lire et à comprendre

Toujours courtes, une phrase par ligne si possible. Il vaut mieux mettre un point et faire une nouvelle phrase plutôt que de mettre une virgule ou un « et ».

Si une phrase fait 2 lignes, ne séparez jamais un mot sur 2 lignes (avec un tiret -).

Adressez-vous directement aux gens, faites des phrases positives, et évitez les doubles négations, par exemple: "vous devriez rester" au lieu de "vous ne devriez pas partir".

De même : utiliser des phrases actives.

Par exemple : "le médecin vous enverra une lettre", au lieu de "vous recevrez une lettre du médecin".

Une idée par phrase.

Ordre à donner aux informations en facile à lire et à comprendre

Placez les informations dans un ordre facile à comprendre, cohérent, chronologique...

Placez ensemble toutes les informations sur le même sujet.

Répétez plusieurs fois les informations importantes.

La police

Elle doit être facile à lire, par exemple Arial ou Tahoma. Ne pas utiliser de police à empâtement :

- » Century n'est pas facile à lire ;
- » Times new roman n'est pas facile à lire.

Évitez :

- » D'utiliser une écriture trop rapprochée ;
- » D'écrire en gris ou avec une couleur trop claire ;
- » D'écrire en italique.

La taille de la police : au moins 14, et écrivez en minuscule.

Utiliser toujours le même type d'écriture pour un même document.

NB : les mots soulignés peuvent être plus difficiles à lire.

Mise en page

Format facile à lire, à suivre, à photocopier : A4 ou A5.

Attention à la taille du document (nombre de pages).

Attention à la mise en page et au fond :

- » Les titres doivent être clairs ;
 - » Donnez toutes les informations dont ils ont besoin, mais ne donnez que les informations nécessaires et importantes ;
 - » Les informations importantes doivent être faciles à trouver :
- ◇ en début de document ;
 - ◇ en écrivant en gras ;
 - ◇ en encadrant.

Évitez de multiplier les sous-titres.

Utilisez des graphiques ou des tableaux simples et faciles à expliquer.

Alignez le texte à gauche, ne justifiez pas le texte.

Utilisez des puces pour faire une liste.

Pas trop de texte sur une page, c'est pourquoi, laissez des espaces entre les paragraphes.

Laissez de belles marges, le document doit être « aéré ».

Les images

Baucoup de personnes trouvent que lire n'est pas facile, illustrez donc votre texte dès que c'est possible avec :

- » Des photos ;
- » Quelques fois des dessins (pour l'alimentation par exemple, il vaut mieux utiliser des photos) ;
- » Des symboles ou des pictogrammes.

Si possible, utilisez le même type d'illustration sur tout le document.

Utilisez les bonnes images pour les bonnes personnes (enfants/adultes).

Utilisez des images claires, illustrant exactement ce que vous écrivez ou dites.

Vérifiez que les photographies soient claires et qu'il n'y ait pas trop de choses à regarder.

Utilisez la même image pour décrire la même chose dans tout le document.

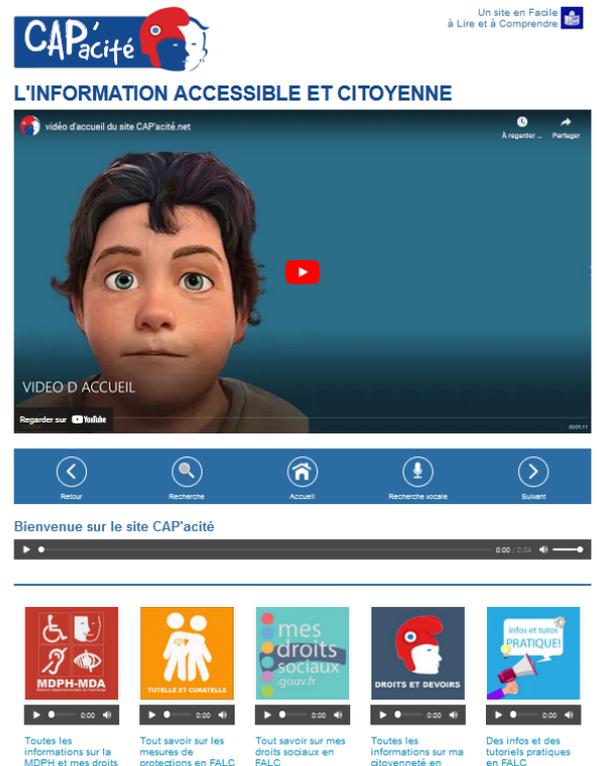
Règles particulières pour la langue française

Écrire les nombres en chiffres et non en lettre, n'utilisez pas de chiffres romains : XI, V.

Écrire les dates en entier : lundi 11 octobre 1999 au lieu de : 11/10/1999 ou 11 octobre.

Pour aller plus loin

- » [Le guide complet de l'Unapei concernant la rédaction en FALC](#)
- » Le replay du CRI (Centre Ressources Illetrisme Auvergne): [Facile à lire \(FAL\)](#), [Facile à lire et à comprendre \(FALC\): quels objectifs? Quelles différences? Quelles complémentarités?](#)
- » [La formation en ligne de l'APAJH Fédérations pour apprendre à écrire en FALC.](#)
- » Deux exemples de sites Internet entièrement construits en FALC: [le site "Ma santé, ça me regarde"](#) (site d'informations adaptées sur la santé) et [le site "CAP'acité"](#) (site ressources favorisant l'autonomie des personnes face aux démarches administratives et sociales).





Le Facile à lire et à comprendre (FALC) désigne **un ensemble de règles** ayant pour finalité de rendre l'information facile à lire et à comprendre, notamment pour les personnes en situation de handicap mental.



L'ensemble des règles européennes est décrit dans un document publié par l'Union nationale des associations de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis (Unapei).

Ce logo indique que le document est FALC, c'est à dire qu'il a été adapté pour une lecture et une compréhension plus aisée.



<http://ressources-ecole-inclusive.org/>

Préconisations

1 Structuration/organisation de l'information



- L'information principale doit être facile à trouver,
- L'ordre des informations doit être aisé à suivre/comprendre,
- Il convient de donner toutes les informations nécessaires sans en mettre trop,
- Les informations doivent être regroupées de façon logique,
- Les titres doivent être faciles et clairs, il faut éviter les sous titres...

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, (...).



Nous avons tous le droit d'être accueillis dans un établissement sans faire de différence.

2 Construction des phrases et choix des mots

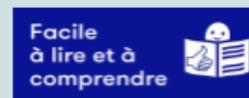


- Il convient d'utiliser des phrases courtes, une idée par phrase (éviter les métaphores, les images abstraites),
- Il faut privilégier des mots simples et expliquer les mots compliqués
- On privilégie des phrases positives (pas de négation), le style direct, la forme active,
- On a recours à des listes avec puces plutôt que des énumérations séparées par des virgules,
- L'auteur doit s'adresser directement aux personnes concernées,
- On évite les sigles, les abréviations, les caractères romains, les nombres écrits en chiffres, les dates abrégées...

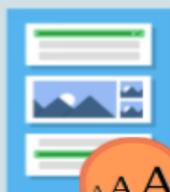
3 Illustrations



- On ne propose que des images qui soutiennent la compréhension (en lien avec le texte)
- On donne des exemples pour illustrer les idées complexes
- On privilégie les exemples tirés de la vie quotidienne
- On ne propose que des images adaptés aux personnes concernées
- Les tableaux doivent être simples et légendés



4 Mise en page



- On choisit une police "universelle" sans serif (Arial, Tahoma), assez grande (corps 14) et unique
- On évite les "fioritures" décoratives
- Il convient d'aérer le texte, avec un interligne suffisant et des marges larges, on évite le multicolonnage.
- On aligne le texte à gauche sans retrait.
- On va si possible à la ligne à chaque phrase,
- On ne propose pas de coupure de mots en fin de ligne, on cherche à organiser en fonction des groupes sémantiques (unité de souffle en lecture)
- On ne met pas d'italique ni de mots entiers en majuscules (sauf titre court)
- On numérote les pages (format page n°... sur nombre de pages)
- On propose un format facile à lire, manipuler, photocopier (le A5 par exemple)
- On imprime en noir sur fond clair (pas d'arrière-plan), ou couleur bien lisibles (contraste)

Image dictionnaire : Myriam Thomas, <http://www.cookiesochocola.fr/> pour <https://fr.dicoado.org/> avec leur accord.

Les ressources en FALC

Les concepts

- » [Qu'est-ce que l'autodétermination?](#)
- » [Qu'est-ce que la bientraitance?](#)
- » [Qu'est-ce que l'éthique?](#)
- » [Qu'est-ce que le consentement?](#)
- » [Qu'est-ce que l'évaluation des établissements?](#)
- » [Qu'est-ce que le FALC?](#)
- » [Qu'est-ce que l'emploi accompagné?](#)
- » [Internet: c'est quoi? Comment et pourquoi l'utiliser?](#)

Les droits

- » [Qu'est-ce que la Convention des Nations Unies au sujet des droits des personnes en situation de handicap?](#)
- » [Qu'est-ce qu'une personne de confiance?](#)
- » [Qu'est-ce qu'une personne qualifiée?](#)
- » [Qu'est-ce que le RGPD?](#)
- » [La déconjugalisation de l'AAH](#)
- » [Le droit de vote \(+ "Le guide des élections pour les personnes accompagnées"\)](#)
- » [L'AAH \(+ guide CNSA en FALC\)](#)
- » [La CMI](#)
- » [La PCH adulte \(+ guide CNSA PCH\)](#)
- » [La RQTH \(+ guide CNSA en FALC\)](#)
- » [Le complément de ressources](#)
- » [L'assurance vieillesse](#)
- » [Qui peut demander une mesure de protection?](#)

La vie institutionnelle

- » [Les outils de la loi 2002](#)
- » [La loi du 11 février 2005](#)
- » [La Charte des droits et libertés de la personne accompagnée](#)
- » [Qu'est-ce qu'un Projet Personnalisé d'Accompagnement?](#)
- » [Quelles sont les nouvelles règles du CVS depuis juin 2022?](#)
- » [Qu'est-ce que SERAFIN-PH?](#)
- » [Mémo sur la vie affective et sexuelle](#)
- » [Fiche "Qu'est-ce que la maltraitance?"](#)
- » [Fiche "Comprendre les différentes formes de maltraitance, les manières de la signaler et les manières de les prévenir".](#)

Les outils

- » [Le jeu des 7 familles sur le harcèlement](#)
- » [Les cartes des émotions](#)
- » [Formulaire pour rédiger ses Directives Anticipées](#)
- » [La montgolfière de l'autodétermination](#)
- » [La carte d'identité favorisant l'accompagnement](#)
- » [Comment prendre mes décisions?](#)
- » [L'échelle de mesure de la participation réelle](#)
- » [Le guide pour choisir son séjour de vacances adaptées](#)

Les fiches de la CNSA

- » ***Entrer et sortir d'un établissement ou d'un service***
- ◇ [Comment demander à être accompagné par un service ou un établissement?](#)
- ◇ [Etre accompagné par un service](#)
- ◇ [Dans quels cas l'accompagnement peut-il s'arrêter?](#)
- » ***Les rapports avec la MDPH***
- ◇ [Tout savoir sur la MDPH](#)
- ◇ [Comment faire une demande à la MDPH?](#)
- ◇ [Comment la MDPH étudie les demandes?](#)
- ◇ [Le courrier de notification de la MDPH](#)
- ◇ [Aide refusée: comment dire que vous n'êtes pas d'accord?](#)
- ◇ [Comment se passe un recours contentieux?](#)
- ◇ [Comment se passe un recours gracieux?](#)
- ◇ [Comment se passe une conciliation?](#)
- ◇ [Comment se passe un recours au tribunal?](#)
- ◇ [L'évolution 2022 de la durée des aides de la MDPH](#)

» ***La Carte Mobilité Inclusion (CMI)***

- ◇ [Tout savoir sur la CMI](#)
- ◇ [La CMI priorité](#)
- ◇ [La CMI stationnement](#)
- ◇ [La CMI invalidité](#)
- ◇ [Demander la CMI quand on a moins de 60 ans](#)
- ◇ [Demander la CMI quand on a plus de 60 ans mais pas l'APA](#)
- ◇ [Demander la CMI quand on a plus de 60 ans et qu'on a l'APA](#)
- ◇ [Demander la CMI en même temps que l'APA](#)

La vie quotidienne

- » **Utiliser les institutions civiles**
- ◇ [Comprendre et utiliser les banques](#)
- ◇ [Comprendre et utiliser la Poste](#)
- » **Utiliser les transports en commun**
- ◇ [Préparer un voyage en transport en commun](#)
- ◇ [Prendre ses billets et voyager en train](#)
- ◇ [Prendre ses billets et voyager en car](#)
- » **Utiliser Internet**
- ◇ [Faire sa déclaration trimestrielle de ressources AAH sur Internet](#)
- ◇ [Faire sa déclaration trimestrielle de ressources RSA sur Internet](#)
- ◇ [Faire sa déclaration trimestrielle de ressources Prime d'activité sur Internet](#)
- ◇ [Télécharger l'application mobile Caf - Mon compte sur un téléphone](#)
- ◇ [Comment accéder à mes droits sociaux en ligne?](#)
- ◇ [Comment se repérer sur une page Internet?](#)
- ◇ [Comment utiliser un moteur de recherche?](#)
- ◇ [Connaître les mots et les expressions utilisés sur Internet](#)
- ◇ [Communiquer sur les réseaux sociaux](#)
- ◇ [Créer et utiliser une adresse email](#)
- ◇ [Télécharger une application sur téléphone](#)
- » **Utiliser le système judiciaire**
- ◇ [Manifester un désaccord avec l'Administration](#)
- ◇ [Comment se passe une audience au tribunal?](#)
- ◇ [Comment se passe une audience en cour administrative d'appel?](#)

La santé

- » [Le guide de la mutuelle](#)
- » [La complémentaire santé](#)
- » ["Arrêter de fumer"](#)
- » [Comprendre le VIH et le SIDA](#)
- » ["Mon carnet de suivi médical"](#)
- » ["Guide de ma santé"](#)

Le monde médical

- » [La radiothérapie](#)
- » [La radiologie interventionnelle: les examens qui peuvent être proposés](#)
- » [La chirurgie ambulatoire](#)
- » [La chambre à cathéter implantable \(CCI\)](#)
- » [Le cathéter central à implantation périphérique \(PICC\)](#)

Les fiches personnalisables du site SantéBD

» **La prévention**

- ◇ [La prévention du cancer](#)
- ◇ [Le tabac et ma santé](#)
- ◇ [L'alcool et ma santé](#)
- ◇ [Le dépistage du cancer colorectal](#)
- ◇ [Auto-palpation et cancer du sein](#)
- ◇ [Frottis et cancer du col de l'utérus](#)

» **Les examens de santé**

- ◇ [La mammographie](#)
- ◇ [Le scanner](#)
- ◇ [L'IRM](#)
- ◇ [La radio](#)
- ◇ [La consultation gynécologique](#)

» **L'hospitalisation**

- ◇ [L'anesthésie générale: Comment ça se passe ? Les consignes, Le réveil, La consultation](#)
- ◇ [La douleur: dire et soulager sa douleur, le MEOPA](#)



Retrouvez-nous sur la plateforme
du collectif de recherche Psymas

<https://www.psymas.fr>



Version PDF
du document