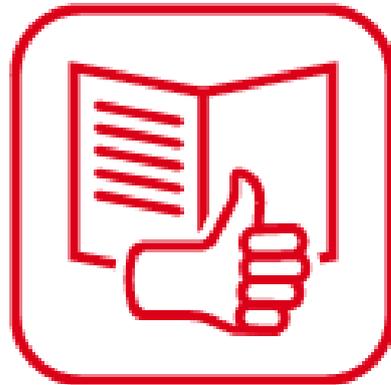




Langue facile à lire

Guide de rédaction d'informations en langue facile à lire destiné aux administrations Version 1.0, juillet 2023



Introduction

La langue facile à lire, c'est quoi ?

Comme son nom l'indique, la langue facile à lire est un outil qui simplifie les textes afin de les rendre facilement compréhensibles. Elle permet donc de garantir l'accessibilité de l'information. Il s'agit par exemple de supprimer les mots étrangers et d'éviter les subjonctifs ou les formulations passives, de faire des phrases simples tenant sur une seule ligne, avec un seul message par phrase. Logiquement, il faut éviter les mots difficiles – ou alors les expliquer – et il faut illustrer les concepts abstraits par des exemples. La langue facile à lire s'adresse aux personnes qui ont des difficultés à lire.

Concept

Le concept de langue facile à lire n'est pas défini précisément et diverge parfois d'une région linguistique à l'autre. Dans les régions germanophones, on distingue par exemple la « Leichte Sprache » et la « einfache Sprache ». Tandis que la première s'appuie sur des règles bien définies, la deuxième est moins formelle et concerne les personnes qui lisent mieux. On se réfère souvent au Cadre européen commun de référence pour les langues¹ : la « Leichte Sprache » y correspond à un niveau de lecture A1 ou A2 tandis que la « einfache Sprache » correspond à peu près à un niveau B1. En français et en italien, il existe certes aussi ces différences de A1 à B1, mais ces trois niveaux sont regroupés sous une désignation commune : on parle ainsi, pour les trois niveaux, de « langue facile à lire » ou « FALC » (*Facile à lire et à comprendre*) en français, et de « lingua facile » en italien.

Pourquoi une langue facile à lire ?

Les autorités sont tenues de faire en sorte que certaines informations soient accessibles aux personnes handicapées. À celles ayant un handicap intellectuel ou des difficultés d'apprentissage, la langue facile à lire permet de comprendre les informations par elles-mêmes. La langue facile à lire est aussi

¹ <https://europa.eu/europass/fr/common-european-framework-reference-language-skills>, consulté le 9 mai 2023

utile à d'autres groupes cibles, par exemple les personnes qui ont une autre langue maternelle ou celles qui ont des difficultés à lire.

Informations préalables

Choix et priorités

Vous n'avez pas besoin d'offrir toutes les informations en langue facile à lire. Faites une **sélection** pertinente en tenant compte des catégories énoncées au chap. 2.4. du [Accessibility Standard eCH-0059](#)². Parmi les informations importantes, on peut citer celles qui concernent directement le groupe cible (assurance-invalidité, protection des adultes, p. ex.), celles qui ont un impact sur leur vie ou leur santé (comportement à adopter en cas d'urgence, mesures de santé publique, p. ex.) ou encore celles destinées à un large public et permettant d'assumer ses droits et ses devoirs politiques et personnels.

Une fois les thèmes choisis, il s'agit **de définir les priorités**. Les informations à proposer en premier lieu en langue facile à lire sont celles :

- qui sont en lien direct avec la santé et la sécurité de la population, comme les informations sur les mesures d'hygiène au début de la pandémie de coronavirus ;
- qui vont rester valables longtemps et vont peu évoluer comme les informations sur le système de formation ;
- qui sont essentielles pour comprendre d'autres informations comme les explications relatives aux élections et aux votations ;
- que vous devez sans cesse répéter, et pour lesquelles on vous pose beaucoup de questions ;
- qui ne concernent pas que certains groupes de personnes en particulier, mais la majeure partie de la population, par exemple les informations sur les assurances maladie ou la cybersécurité.

Il est également important d'indiquer les personnes à contacter en cas de question. Gardez à l'esprit que tout le monde ne pourra pas vous contacter de toutes les manières. Proposez plusieurs options, par exemple un canal oral, comme le téléphone, **et** un canal écrit, par courriel.

Contexte

Il est capital que les informations en langue facile à lire soient contextualisées. Il s'agit donc de proposer des informations générales sur un thème, avant d'offrir des informations spécifiques qui puissent alors être replacées dans leur contexte. Commencez ainsi par rédiger des informations de base sur vos différents thèmes afin d'expliquer ces derniers : vous garantirez que les dernières actualités ou des informations plus précises seront comprises. Ne pas connaître un domaine entrave tout autant la compréhension qu'avoir des difficultés à lire.

² <https://www.ech.ch/fr/ech/ech-0059/3.0>, consulté le 9 mai 2023

Calendrier	<p>Gardez en tête que les traductions en langue facile à lire demandent plus de temps que des traductions ordinaires, notamment lorsque vous prévoyez de les faire relire par des personnes du groupe cible. Prévoyez assez de temps.</p>
Offres	<p>Voici les aspects importants quand vous évaluez une offre de traduction en facile à lire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le professionnalisme et l'expérience du prestataire ; - le respect des critères minimaux mentionnés plus loin ; - la coordination des traductions dans les différentes langues. Dans l'idéal, vous fournissez un texte source que vous recevez en retour traduit et révisé dans les trois langues facile à lire ; - la disponibilité ; - les informations concernant les groupes de contrôle (il ne faut pas que les textes destinés à des personnes en situation de handicap cognitif soient relus par des personnes issues de la migration, même si elles ont le même niveau de lecture et de compréhension dans la langue en question) ; - la livraison des contenus au format souhaité (Word pour HTML et/ou PDF accessible) ; - les informations concernant l'assurance-qualité.
Coûts	<p>Les coûts de traduction varient en fonction de la complexité du sujet ; vous devez donc demander une offre pour chaque mandat. Pour une page normée³ (1650 caractères, espaces comprises), il faut compter, révision par le groupe cible incluse, entre 150 et 300 francs par langue, selon la difficulté. Des frais supplémentaires peuvent s'ajouter, par exemple pour la gestion du projet (conseil, définition des priorités, structure, etc.) s'il s'agit d'un gros mandat. Attention à ne pas oublier les autres langues dans le cas d'une publication plurilingue.</p>

Travail de traduction proprement dit

Définition des contenus	<p>En langue facile à lire, il faut faire court : les textes courts permettent en effet aux personnes ayant des difficultés à lire de mieux appréhender l'information. Lorsque le texte est plus long, il est plus difficile de s'y retrouver et de rester concentré. Les informations en langue facile à lire doivent donc se limiter aux informations de base, c'est-à-dire à un résumé des contenus essentiels pour le groupe cible. Ce travail fait l'objet d'une étroite collaboration avec le bureau de traduction. En présence de plusieurs documents ou sites Internet sur un thème donné, cela fait en effet partie du travail de « traduction » en langue</p>
-------------------------	---

³ Selon la norme des bureaux de traduction concernés. Dans l'administration fédérale, la page normée est de 1800 caractères, espaces incluses.

facile à lire que de sélectionner, prioriser et structurer les informations. Vous pouvez donc vous laisser conseiller par le bureau de traduction en question.

Pour savoir quelles informations sélectionner, posez-vous les questions suivantes :

- À quoi doivent servir les informations pour le groupe cible en question ?
- Que doit pouvoir faire le groupe cible après avoir lu ces informations ?
- Quelles décisions le groupe cible devrait-il prendre après avoir lu les informations ?
- Que doit impérativement savoir le groupe cible après avoir lu les informations ?

Préparation du mandat

Une fois les priorités établies et les contenus définis, il faut préparer ces derniers pour le bureau de traduction. Il peut aussi être utile de lui envoyer des informations contextuelles.

Informations contextuelles à fournir : quelques questions à se poser

- Quel est le groupe cible ?
- Pourquoi fait-on traduire ce texte en langue facile à lire ?
- Où le texte traduit sera-t-il publié ?
- À quoi ressemblera le site Internet ou le document ? Tout le texte sera-t-il sur la même page ou y en aura-t-il plusieurs ? Y aura-t-il une mise en page spéciale du texte ?
- Y a-t-il déjà des textes sur ce thème qui ont été traduits en langue facile à lire ?
- Dans quel format avez-vous besoin du texte ?
- Faut-il respecter des indications spécifiques, par exemple un nombre maximal de caractères ?

Un seul texte à traduire

Envoyez la totalité du texte original au bureau de traduction, par exemple un document Word. Surlignez clairement les passages qui vous semblent importants et qui devraient être traduits en facile à lire.

Documents particulièrement longs

Regardez s'il est possible de définir des contenus pour que le texte en langue facile à lire ne soit pas trop long ou s'il vaut mieux en faire plusieurs documents ou un document structuré en plusieurs parties (avec un sommaire adapté au groupe cible ou un formatage HTML adéquat). Ici aussi, le bureau de traduction peut vous conseiller.

Informations reprises de différents documents ou pages Internet

- Si vous optez pour une sélection d'informations issues de plusieurs sources, pensez à fournir les textes originaux complets au bureau de traduction, afin qu'il connaisse le contexte et les tenants et les aboutissants, et qu'il crée un fil rouge dans le texte facile à lire.

- Vous recevrez du bureau une première version pour pouvoir en contrôler le contenu, ce qui vous permettra de définir les contenus clés avec le bureau de traduction. Indiquez les éventuels changements à faire.

Informations complémentaires

Le bureau de traduction aura peut-être besoin d'informations complémentaires qui ne sont pas disponibles sur votre site Internet, comme des informations contextuelles, des informations de référence sur un thème en particulier, une explication sur l'utilisation des offres ou sur la structure du site Internet, pour ne citer que ces exemples. Prévoyez de communiquer ces informations dans le cadre du processus de traduction.

Choix du niveau de langue	Il existe différents niveaux de langue facile à lire, qui correspondent à des compétences de lecture qui vont de A1 à B1 selon le Cadre européen commun de référence pour les langues ⁴ . C'est généralement le niveau A2 qui convient le mieux aux personnes ayant un handicap intellectuel. En publiant vos informations en niveau A2, vous les rendrez aussi accessibles aux personnes dont le français n'est pas la première langue ou ayant des compétences de base restreintes ⁵ . Lorsqu'on choisit le niveau B1, on répond certes aux besoins de ce dernier groupe cible, mais pas aux exigences légales d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.
Contrôle du contenu	Prévoyez de vérifier le(s) texte(s) en facile à lire que vous recevrez (avant le contrôle éventuel par le groupe cible ou la traduction vers d'autres langues). Si une publication plurilingue est prévue, il faut aussi vérifier le contenu dans les autres langues. Les traductions dans les différentes langues peuvent varier sur la forme, mais pas sur le fond.
Clarté de l'information	<p>Il est possible de faire contrôler le résultat par le groupe cible, c'est-à-dire qu'une personne, par exemple avec un handicap cognitif, va lire le texte final dans le cadre d'un groupe de contrôle et dire ce qu'elle en pense. Le texte sera ensuite adapté, les mots qui n'ont pas été compris seront expliqués ou changés. Par exemple, le terme « urne » qui figurait dans un texte sur les votations a dû être changé, car le groupe cible le comprenait systématiquement comme l'urne des enterrements. Ce contrôle permet de limiter les formulations qui ne seront pas comprises ou mal comprises. Il permet aussi de vérifier si le texte en langue facile à lire correspond effectivement au niveau de connaissances du groupe cible et si les informations nécessaires ont bien pu être transmises.</p> <p>Organiser le contrôle du texte par le groupe cible demande un certain temps et n'est pas toujours possible quand les délais sont serrés. Pensez à vous organiser suffisamment à l'avance, surtout s'il s'agit d'un texte important (p. ex. avec des informations juridiques ou de santé publique).</p>

⁴ [Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer \(CECR\) - Cadre européen commun de référence pour les langues \(CECR\) \(coe.int\)](#), consulté le 30 mai 2023

⁵ Par compétences de base, on entend la lecture, l'écriture, le calcul, etc.

Si vous devez faire traduire plusieurs textes sur le même thème, il peut être suffisant de faire contrôler seulement certains d'entre eux.

Mention juridique

Les informations proposées en langue facile à lire visent uniquement à expliquer et même si elles portent sur une loi ou sur une autre publication officielle, elles ne sont pas contraignantes juridiquement. Dans la plupart des cas (textes d'information sans portée juridique), il n'est pas nécessaire d'ajouter une mention juridique.

Lorsque la traduction en facile à lire concerne un texte normatif, utilisez les termes « explications » ou « résumé » dans le titre afin qu'il soit clair que la loi n'a pas été traduite littéralement.

Lorsque c'est le cas, renvoyez au texte normatif original dans la langue concernée.

Plurilinguisme

Lorsque vous prévoyez de traduire le texte en facile à lire dans plusieurs langues, il est d'usage de le faire d'abord dans une langue, par exemple en allemand, puis de traduire cette version dans les autres langues. Attention, il ne s'agira pas d'une simple traduction d'une langue en facile à lire à une autre ; il faudra tenir compte des différences culturelles et linguistiques et confier la traduction à des traducteurs aptes à traduire en langue facile à lire. Il faudra par exemple expliquer d'autres termes ou trouver d'autres exemples. Sur le fond, le texte doit cependant rester le même, y compris après l'adaptation du texte sur la base des retours du groupe de contrôle. Vous pouvez consulter [le guide pour l'allemand](#) et pour [l'italien](#).

Critères minimaux

Il existe différentes règles pour rédiger et traduire en facile à lire, mais pas de directives universelles. Pour garantir la cohérence des informations en langue facile à lire de l'administration, il convient de respecter au moins les critères suivants :

Adresse directe

Essayez au maximum de vous adresser directement aux lecteurs, en particulier s'ils sont directement concernés ou que les informations doivent les aider à prendre des décisions ou des mesures.

Formulation active et affirmative

Évitez les tournures passives et négatives, et en particulier les doubles négations.

Langue inclusive

Faites en sorte d'inclure tout le monde et privilégiez les formulations non genrées, et notamment les termes épiciques et les adresses directes. Vous pouvez aussi reformuler la phrase pour éviter un terme genré (cf. [le guide du DFI](#) en la matière).

Métaphores, ironie, humour

Évitez les tournures référencées (connaissances de la langue, background culturel) ou toute autre tournure qui nécessite de savoir lire entre les lignes.

Phrases simples

Ne faites pas de longues phrases compliquées avec des incises et des relatives.

Vocabulaire

Utilisez des mots simples, courants et concrets. Évitez les acronymes, les abréviations, les termes étrangers ou spécialisés. Si c'est impossible, expliquez le mot.

Explications	Si plusieurs termes complexes reviennent plusieurs fois ou qu'ils sont essentiels, expliquez-les dans un lexique séparé.
Trait d'union	Si vous devez utiliser un mot long ou composé, utilisez des traits d'union pour le découper.
Synonymes	Utilisez toujours le même mot ou la même image pour parler de la même chose.
Structure	Structurez les informations de manière logique. Évitez les répétitions. Ajouter des (sous)-titres, des paragraphes, des listes. Ne mettez qu'une seule phrase par ligne.
Adresses, dates et numéros de téléphone	Utilisez le format usuel. Découpez les numéros de téléphone et les autres longs numéros avec des espaces.
Caractères spéciaux	Évitez les caractères spéciaux.
Chiffres et heures	Préférez les chiffres aux lettres. Évitez les grands chiffres abstraits et expliquez plutôt les rapports de grandeur et de quantité par des exemples et des comparaisons. Pour les heures, utilisez le format 9h30.
Mise en relief	Utilisez les caractères gras pour souligner une information importante. Évitez les italiques. Les liens Internet et les entrées de dictionnaires peuvent être soulignés.
Mise en page	Placez chaque nouvelle phrase à la ligne. Évitez de couper un mot en fin de ligne.

Publications Internet

HTML	Lorsque vous publiez un texte en langue facile à lire sur Internet, il est très important que celui-ci soit facile à trouver et que la typographie soit adaptée. Il doit être repérable facilement et accessible en très peu de clics. Pour les textes en langue facile à lire, il faut aussi respecter les normes d'accessibilité. Pour plus d'informations : eCH-0059 Accessibility Standard .
PDF	Si vous décidez de publier vos informations au format PDF, optez pour un PDF accessible. Voici les règles de la Confédération en la matière : Documents PDF accessibles .
Mise en page	La mise en page est importante, car elle contribue à rendre les informations en langue facile à lire encore plus compréhensibles. Faites-vous conseiller à propos de la police (type et taille), des paragraphes, titres, images et autres agencements du contenu, en gardant à l'esprit que tout ne sera pas possible en raison de votre charte graphique (CI/CD).
Pictogramme et mentions	Pour signaler vos contenus en langue facile à lire, vous trouverez ici un pictogramme gratuit prévu à cet effet : Téléchargement de logos signalant des contenus numériques accessibles . Veuillez utiliser le pictogramme uniquement pour identifier les informations en langue facile à lire correspondant au niveau A2 (en allemand, <i>Leichte Sprache</i>) conformément au Cadre européen commun de référence pour les langues. Les informations d'un niveau un peu supérieur, par exemple B1 (en allemand, <i>einfache Sprache</i>), ne doivent pas être signalées par le pictogramme de la langue facile à lire.

Plus le pictogramme sera utilisé sous cette forme, plus les personnes concernées le reconnaîtront. Il vaut donc mieux ne pas changer la couleur du pictogramme.

Le nom des bureaux de traduction impliqués n'a pas à figurer sur les sites Internet de l'administration. Les bureaux auxquels l'administration a recours pour d'autres langues, comme l'anglais, ne sont pas mentionnés non plus.

Bureaux de traduction en facile à lire

Cette liste n'est pas exhaustive. Le BFEH n'est pas en mesure de contrôler les traductions et ne recommande pas de bureaux en particulier.

Pour le français

Bureau Langage simplifié. Bureau suisse romand de traduction en langue facile à lire, rattaché à Pro Infirmis Fribourg. Contact : www.langage-simplifie.ch, langage.simplifie@proinfirmis.ch, 026 347 40 00

Textoh ! Bureau de traduction et de conseil pour la langue facile à lire, qui effectue des traductions en français et organise des traductions en allemand et en italien. textoh ! collabore étroitement avec le *Büro für barrierefreie Information – Leichte Sprache CH* et *Einfache Sprache Schweiz*. Contact : www.textoh.ch, france.santi@textoh.ch, 076 572 49 02

Pour l'allemand

ACH SO ! – WohnWerk Basel. Institution bâloise dédiée aux personnes handicapées qui propose des traductions en langue facile à lire (différents niveaux) et des formations. Contact : www.ach-so.ch, kabus@ach-so.ch, 077 408 19 37

Büro für Leichte Sprache – Pro Infirmis Zürich. Centre de compétences pour les personnes handicapées en Suisse, Pro Infirmis dispose d'un bureau de traduction en langue facile à lire à Zurich. Contact : www.büro-leichte-sprache.ch, leichte.sprache@proinfirmis.ch, 058 775 25 25

capito. capito Zürich. Réseau composé de 20 sites en Autriche, en Allemagne et en Suisse. capito Zurich propose des traductions et des cours de langue facile à lire (différents niveaux). Contact : www.capito-zuerich.ch, bettina.nagler@capito-zuerich.ch, 044 552 63 80

Conceptera. Bureau spécialisé dans l'élaboration de stratégies et de programmes dans le domaine social. Prestations de traduction et de conseil pour le facile à lire. Contact : <https://www.conceptera.ch/>, sonia.gross@conceptera.ch, 044 725 30 30

Guldimann Kommunikation. Cette agence propose entre autres des traductions en langue facile à lire. Contact : <https://guldimann.ch/leichte-sprache.html>, mail@guldimann.ch, 032 675 33 53

Kompetenzzentrum leicht·und·einfach. Ce centre de compétences rattaché à la société Zoebeli Communications AG s'est spécialisé dans les textes en facile à lire. Contact : www.leichtundeinfach.ch, 031 328 39 39

simple·text. Agence spécialisée dans le conseil en langue facile (différents niveaux). Outre les traductions, elle réalise aussi des tests de compréhension,

des contrôles et optimisations de textes, et propose conseils et ateliers.

Contact : www.simpletext.ch, info@simpletext.ch, 043 535 95 76

Sprachbüro Andrea Sterchi. Traduit notamment des informations en langue facile à lire (différents niveaux). Contact : www.as-sprachbuero.ch, info@as-sprachbuero.ch, 079 373 15 92

Supertext. Supertext est une agence suisse de rédaction et de traduction qui propose différentes prestations pour la langue facile à lire : traductions, révisions, évaluation de la clarté des textes, conseils, ateliers et formations en ligne. Contact : www.supertext.ch, enrico@supertext.ch, 043 501 30 20

Pour l'italien

Servizio di Lingua facile. Ce bureau tessinois de langue facile à lire est rattaché à Pro Infirmis Tessin et Misox. Contact : www.servizio-lingua-facile.ch, linguafacile@proinfirmis.ch, 058 775 38 70

BFEH

Vous avez des questions ou des remarques par rapport à ce guide ? Contactez-nous ! ebgb@gs-edi.admin.ch ou 058 462 82 36

www.ebgb.ch