

## Avis n°12

### **Conseils aux entendants et aux sourds pour un échange efficace en présence d'un interprète (h/f) en langue des signes/français<sup>1</sup>**

L'interprète en langue des signes est un professionnel qui permet la communication entre des personnes ne pratiquant pas la même langue: la langue des signes d'une part et le français de l'autre.

On ne parle pas d'interprète pour les sourds, mais d'interprète français/LSFB comme on le ferait pour un interprète français/anglais.

L'interprète sert à transmettre le sens du message sans faire du « mot à mot ». Il interprète la pensée d'une personne afin de la rendre accessible dans l'autre langue et pour ce faire, il utilise le « JE ».

Il respecte un code de déontologie dont les points principaux sont le secret professionnel, la fidélité au message (l'interprète ne doit rien ajouter ni rien enlever du discours original) et la neutralité (l'interprète est impartiale et n'intervient pas dans les échanges).

#### **QUELQUES CONSEILS AUX ENTENDANTS POUR MIEUX COMMUNIQUER EN PRÉSENCE D'UN INTERPRÈTE EN LANGUE DES SIGNES**

L'interprète se charge d'instaurer un climat propice à une communication optimale. La plupart des points détaillés ci-dessus seront pris en charge ou explicités par l'interprète. Les lignes ci-dessous visent à informer afin que tous collaborent à la réussite de l'échange.

- Parlez directement à votre interlocuteur et non à l'interprète
- Évitez d'interpeller l'interprète (ne lui demandez pas de participer aux échanges pour donner son point de vue)
- Pour favoriser les interventions des personnes sourdes, tenez compte du décalage de l'interprète avant de changer de sujet ou de clore une discussion. Laissez un temps suffisant pour permettre la formulation d'une réponse ou d'une question.
- Réinterrogez votre interlocuteur en cas d'échanges confus
- Assurez-vous de bien contrôler l'environnement (chuchotements intempestifs, bruits, ...) car l'interprète partage sa concentration entre écouter le message initial, faire un travail cognitif pour identifier le sens et reconstruire un message équivalent, puis exprimer ce nouveau message dans la langue cible.
- Veillez à ce que l'interprète soit bien visible de la personne sourde.

---

<sup>1</sup> Rédigé par les membres de la Commission Consultative de la Langue des Signes, sous-groupe « interprétation » ; Bruxelles janvier 2010

- L'interprète prendra place à côté de la personne entendante et face à la personne sourde, dans le cas d'un rendez-vous individuel. En situation de réunions, il se positionnera aux côtés de la personne qui gère celle-ci. Pour les conférences, l'interprète décidera avec les organisateurs de la place la plus opportune.
- Évitez de parler de l'interprétation pendant vos interventions (par exemple : «Je me demande comment elle va interpréter ça !» «Hum... je ne sais pas si ce que je viens de dire peut se traduire en signe?»). L'interprète transmet le SENS, pas les MOTS. Il transmet les termes techniques (qui possèdent des signes techniques équivalents ou qui sont épelés), les noms propres, mais le message n'est pas repris mot à mot. Il cherche dans la langue cible les expressions équivalentes.
- Ne prenez pas l'interprète comme exemple dans le cadre d'une démonstration
- En groupe, gérez les échanges et empêchez les chevauchements dans les tours de parole.
- Si possible, donnez les tours de parole en nommant la personne qui veut intervenir. Ceci permet à la personne sourde d'identifier la personne qui s'exprime.
- Référez-vous aux documents avec précision, identifiez la page, le numéro, etc.
- Accordez aux interlocuteurs un temps suffisant pour la consultation du matériel visuel (écrans, documents projetés, tableaux, etc.).
- Maintenez une luminosité suffisante afin que le sourd voie distinctement l'interprète
- Évitez de passer entre la personne sourde et l'interprète.
- Répétez les interventions si elles sont peu audibles dans un auditoire
- Évitez d'employer des déictiques, c'est-à-dire des termes dont on ne peut saisir le sens qu'en référence au contexte : « ici, là, celui-là, l'autre ». L'interprète ne vous regarde pas et ne voit pas vos gestes. Pour régler ce problème, précisez l'objet ou l'emplacement dont il est question (comme « à droite de la table, le troisième bouton, la colonne du centre, le document de Pierre », etc.).
- Évitez de lire, sinon prenez soin de faire des pauses dans la lecture. La vitesse de lecture est plus grande que l'expression libre de la parole.
- Si possible, fournissez à l'interprète votre exposé à l'avance ou prévoyez une courte entrevue pour préciser le type d'intervention, le thème, les noms des personnes présentes, le but du rendez-vous, les enjeux, un PV d'une réunion précédente,...
- Prévoyez une pause de 10 minutes chaque heure.
- Si l'interprétation dure plus de deux heures et/ou en fonction du type d'interprétation prévue, plusieurs interprètes peuvent être mandatées pour une même demande.

## **CONSEILS AUX SOURDS POUR MIEUX COMMUNIQUER EN PRÉSENCE D'UN INTERPRÈTE EN LANGUE DES SIGNES**

- Introduisez l'interprète si les personnes ne connaissent pas sa fonction. L'interprète se présentera également et précisera les règles de déontologie auxquelles il est soumis.
- Veillez à ce que l'interprète dispose des conditions adéquates pour interpréter (être visible, installer adéquatement,...)
- Parlez directement à votre interlocuteur et non à l'interprète
- N'interpeler pas l'interprète, ne demandez pas son avis
- Prévenez les personnes entendant si les échanges sont trop rapides ou si vous n'avez pas le temps de capter une information visuelle
- Évitez de perturber la concentration de l'interprètes (faire des apartés, signer entre vous,...)
- Prévoyez que l'interprète a besoin d'une pause de 10 minutes chaque heure et signalez au service la durée de l'échange (plus de 2 heures, prévoir deux interprètes).

### **Références :**

Des parties du document ci-dessus ont été reprises des sites :

Communiquer en présence d'un interprète ; Cégep du Vieux Montréal

[www.cvm.qc.ca](http://www.cvm.qc.ca)

[www.cvm.qc.ca/formationreg/saide/interpretvisuels/pages/communiquerinterprete.aspx](http://www.cvm.qc.ca/formationreg/saide/interpretvisuels/pages/communiquerinterprete.aspx) -

<http://www.mip-louhans.asso.fr> (avril 2010) rubrique Métier, document pdf => [http://www.miplouhans.asso.fr/parties/metier/sous\\_parties/FM/Interpr%C3%A8te%20langue%20des%20signes/Interpr%C3%A8te%20LSF.pdf](http://www.miplouhans.asso.fr/parties/metier/sous_parties/FM/Interpr%C3%A8te%20langue%20des%20signes/Interpr%C3%A8te%20LSF.pdf);

<http://www.fse.be/> (avril 2010) rubrique Publications => Bonnes pratiques => Fiche produits validés Equal II=> Axe 2 esprit d'entreprise => pictogramme représentant l'action d'interprétariat et de traduction en milieu social ;

Guide pour utilisateurs d'interprètes Français-Langue des Signes. Non publié, Service d'Interprétation pour Sourds de Wallonie asbl, Namur.

**Commission consultative de la langue des signes, le 20 avril 2010**