

LES PERSONNES SOURDES, DEVENUES SOURDES OU MALENTENDANTES

APERÇU ET DÉFINITION(S)

Selon Statistique Canada, 10 % des Canadiens, soit presque dix millions d'entre eux, subissent une perte auditive. Selon l'Association des sourds du Canada, les personnes sourdes, devenues sourdes et malentendantes représentent trois groupes très distincts. L'emploi de la terminologie convenable est un signe de respect à l'égard de leurs différences.

Une **personne sourde** est atteinte d'une déficience auditive profonde entraînée par des dommages à la voie auditive. La plupart des personnes sourdes font appel à une forme quelconque de langage gestuel pour communiquer. Plus la perte est précoce, plus les répercussions sur l'éducation de l'apprenante ou de l'apprenant sont importantes. Les apprenantes et les apprenants qui ont appris le langage des signes québécois (LSQ) le considèrent comme étant leur langue maternelle; il est peu probable qu'ils se sentent totalement à l'aise avec le français, leur langue seconde. Il est important de noter que leur compréhension de la langue française ne reflète pas leur intelligence mais plutôt leur maîtrise de leur langue seconde, vu leur incapacité à entendre.

L'expression « **devenu sourd** » est un terme à la fois médical et sociologique qui désigne les personnes ayant perdu l'ouïe plus tard dans la vie. Les personnes devenues sourdes ne peuvent pas entendre ce qu'on dit mais, en règle générale, elles répondent oralement au cours d'une conversation. Elles font parfois appel à un interprète, mais plus souvent, au collègue, présentent une demande pour obtenir l'aide d'un preneur de notes informatisées.

Les **personnes malentendantes** ont une déficience auditive pouvant être légère à profonde. Ces apprenantes et apprenants ont de la difficulté à entendre; il se peut qu'ils portent une aide auditive pour amplifier les sons. Une aide auditive ne guérit pas la déficience; elle sert à faciliter la communication. Il se peut que les apprenantes et les apprenants demandent l'assistance d'un preneur de notes, en salle de classe, pour s'assurer de ne manquer aucune information essentielle.

Les apprenantes et les apprenants malentendants peuvent se servir d'un système de modulation des fréquences (système FM) pour entendre plus clairement la voix du professeur. Dans un tel cas, le professeur porte un petit micro-boutonnière et sa voix est alors transmise directement à l'oreille de l'apprenante ou de l'apprenant en question, minimisant ainsi les effets de la distance et du bruit de fond.

RÉPERCUSSIONS SUR L'APPRENTISSAGE ET STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT

Un certain nombre d'apprenantes et d'apprenants sourds ou malentendants se sentent isolés sur le plan social. Selon des recherches, même une déficience auditive légère peut poser un obstacle sérieux à la communication (de 50 à 60 % de la communication peut être perdue). Il faut donc mettre l'accent sur des stratégies d'enseignement visuelles pour les apprenantes et les apprenants sourds ou malentendants. Voici quelques stratégies qui pourraient améliorer le milieu d'apprentissage :

- Donner un aperçu de la leçon au début du cours et fournir, avant chaque cours, une liste des termes techniques ou propres au domaine à l'apprenante ou à l'apprenant ainsi qu'à l'interprète.
- Dans le cadre d'une présentation orale, se servir de textes écrits à l'appui (le rétroprojecteur permet au professeur de faire face à la classe).
- Éliminer le bruit de fond et toute autre source de distraction.

- Dans la mesure du possible, utiliser des films et des vidéos avec sous-titres.
- Si l'apprenante ou l'apprenant a recours à la lecture sur les lèvres, répéter ce que disent les autres apprenantes et apprenants au cours d'une discussion afin de s'assurer que l'apprenante ou l'apprenant en question comprend bien.
- Présenter les interprètes et les preneurs de notes informatisées à la classe et leur fournir l'occasion d'expliquer le rôle qu'ils jouent.
- Être prêt à interrompre le cours pour les preneurs de notes et les interprètes qui ont besoin de clarification, dans les cas où quelqu'un parle de manière inaudible, où plus d'une personne parle à la fois ou lorsqu'une notion n'est pas claire.
- Ne rien dire à l'interprète ou au preneur de notes informatisées pendant le cours à moins que cela ne soit à l'intention de l'apprenante ou de l'apprenant.
- La dactylographie et l'interprétation exigent énormément de concentration et d'endurance. Il est donc nécessaire de prévoir au moins une pause de 10 minutes pour toutes les 50 minutes passées en classe, selon le contenu du cours.
- Éviter tout mouvement qui pourrait distraire l'apprenante ou l'apprenant ou obstruer sa vue de l'interprète ou de l'écran de l'ordinateur.
- En parlant, faire face aux apprenantes et aux apprenants, éviter toute lumière intense à l'arrière-plan et demeurer en place.
- Parler à un rythme raisonnable, s'exprimer clairement et sur un ton normal; ne pas oublier que l'interprétation et la prise de notes informatisées nécessitent quelques secondes de plus.
- Répéter ou paraphraser si l'apprenante ou l'apprenant ne semble pas comprendre.
- Si un cours est annulé ou offert à un autre endroit, s'assurer d'en prévenir tous les participants (apprenantes et apprenants, interprètes, preneurs de notes).
- On peut communiquer avec une apprenante ou un apprenant sourd, à la maison, à l'aide du courrier électronique, d'un appareil de télécommunication pour sourds (ATS) ou du Service de relais de Bell. Pour en savoir davantage sur ces moyens de communication, communiquer avec le bureau des besoins particuliers du collègue.
- Être prêt à rencontrer les interprètes et les preneurs de notes à des fins de consultation et de planification.
- Travailler étroitement avec le bureau des besoins particuliers afin de garantir une expérience d'apprentissage fructueuse pour l'apprenante ou l'apprenant.

Conseils précis dans l'éventualité où un interprète participe au cours :

L'interprète n'est ni tuteur ni professeur. L'interprète est là pour faciliter la communication entre l'enseignant et l'apprenant ou l'apprenante; il fait partie de l'équipe enseignante. Les interprètes font partie d'un groupe professionnel et sont liés par un code déontologique qui prescrit confidentialité, impartialité et intégrité.

- Se placer dans le même champ de vision que l'interprète afin que les apprenantes et les apprenants sourds puissent suivre l'action.
- Parler directement à l'apprenante ou à l'apprenant sourd et non à l'interprète.
- Regarder l'apprenante ou l'apprenant et non l'interprète lorsque ce dernier interprète les réponses.
- L'interprète (ou l'apprenante ou l'apprenant) se fera un plaisir de vous montrer quelques signes de salutation et de directives du LSQ, si vous le désirez.

Conseils précis dans l'éventualité où un preneur de notes informatisées participe au cours :

Un preneur de notes informatisées enregistre les leçons et les discussions en classe. Le preneur de notes doit avoir fait l'objet d'une évaluation collégiale de prise de notes informatisées et doit pouvoir dactylographier 70 mots / minute. Le personnel du bureau des besoins particuliers contrôle régulièrement la qualité des notes pour s'assurer qu'elles sont précises et complètes.

- Les preneurs de notes peuvent transcrire le matériel audiovisuel tel que les vidéos et les bandes sonores s'ils reçoivent ce matériel avant le cours.
- Les notes prises par les preneurs de notes informatisées sont destinées uniquement aux apprenantes et aux apprenants sourds ou malentendants.

ADAPTATION DU PROGRAMME SCOLAIRE

Les apprenantes et les apprenants ayant des besoins particuliers doivent acquérir les compétences de base de leur programme. À cette fin, on adapte généralement le programme afin de minimiser ou d'éliminer les désavantages que présente leur déficience. Les adaptations sont propres à chaque personne. Le bureau des besoins particuliers du collège recommande des adaptations après avoir étudié les documents confidentiels que l'apprenante ou l'apprenant a fournis au collège. Voici quelques-unes des adaptations le plus souvent recommandées pour les apprenantes et les apprenants sourds ou malentendants :

- Attribuer les places en fonction des besoins des apprenantes et des apprenants en question, des preneurs de notes informatisées et des interprètes.
- Permettre l'accès à un preneur de notes informatisées ou à un interprète et à un preneur de notes manuelles.
- Accorder une période plus longue pour les tests et examens (la longueur de cette période est déterminée par le bureau des besoins particuliers).
- Permettre l'accès à un interprète pour la prise de tests et d'examens, afin que celui-ci puisse interpréter les questions.
- Donner des précisions dans le cadre des tests, des examens et des devoirs (si l'interprète n'est pas disponible, s'assurer de prendre note de la conversation).
- Signaler par écrit à l'apprenante ou à l'apprenant les changements de dernière minute ou les erreurs commises sur les tests et les examens.
- Permettre l'emploi d'un interprète gestuel ou oral pour tous les travaux oraux.
- Permettre l'accès à des appareils fonctionnels tels que les appareils de sous-titrage, les systèmes de modulation de fréquences (système FM) et les appareils de télécommunication pour sourds (ATS).
- Permettre l'utilisation d'un ordinateur pour la prise de tests et la rédaction de travaux.
- Fournir plus de temps pour terminer le programme ou réduire la charge de cours.
- Établir des méthodes d'évaluation adaptées telles que la notation en fonction du contenu plutôt que du style.
- Fournir à l'avance des listes de lectures de référence, de textes et de vocabulaire propre à la matière présentée en classe.
- Fournir des copies des documents à lire et des vidéos aux preneurs de notes informatisées et aux interprètes, au moins une semaine avant que la matière ne soit enseignée.

RESSOURCES

Les professeurs peuvent emprunter des brochures, des livres et des vidéos ou obtenir des renseignements sur les ressources locales auprès du bureau des besoins particuliers du collège.

Sites Web :

Association des sourds du Canada : <http://www.cad.ca>
Société canadienne de l'ouïe : <http://www.chs.ca>
Deaf World Web : <http://deafworldweb.org>
Interpreters' Network : <http://www.terpsnet.com>
Société culturelle canadienne des sourds : <http://www.ccsdeaf.com/>
Gallaudet University : <http://www.gallaudet.edu>
National Technical Institute for the Deaf : <http://www.isc.rit.edu/~418www>

Ouvrages imprimés :

What To Do When Your Client Can't Hear You

J. R. Sinclair

Programme d'accès EAP – SCO, 1998

Entendre et apprendre : un guide en matière d'éducation postsecondaire pour les étudiants malentendants

Ruth Warick

Association des malentendants canadiens, 1997

Deaf Heritage in Canada par Clifton F. Carbin – un projet mené par la Société culturelle canadienne des sourds

Deaf People are Just Like You, But... – publié sous la direction de la Société culturelle canadienne des sourds

1998 Deafness – Related Resources in Canada – un répertoire publié par The Signers' Network

***Ce document est une compilation des ressources obtenues
auprès des collègues membres du Comité collégial en besoins particuliers.***



*COLLEGE COMMITTEE ON DISABILITY ISSUES
COMITÉ COLLÉGIAL EN BESOINS PARTICULIERS*