

Financement des interprètes



▸ **Plein tarif** – missions sous LHand (loi sur l'égalité pour les handicapés)

- 1) Confédération, cantons, communes
- 2) Exemples : soirées parents à l'école, démarche auprès de l'administration, ...



▸ **Décisions AI**

- 1) Place de travail (OMAI 9), montant mensuel maximum CHF 1'763.- (2016), par exemple entretiens avec supérieur, séances de travail, ...
- 2) Formation et formation continue (LAI 16/17), devis

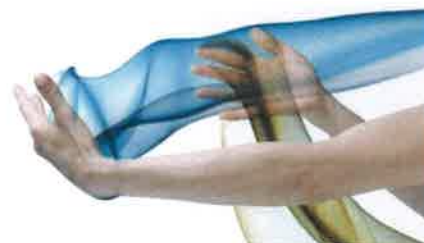


▸ **Article LAI 74**

- 1) Montant annuel fixe avec nombre d'heures, coûts horaires et financement propre
- 2) Exemples : temps libre, missions médicales, événements culturels, ...



Personnes sourdes au travail, assistance de procom

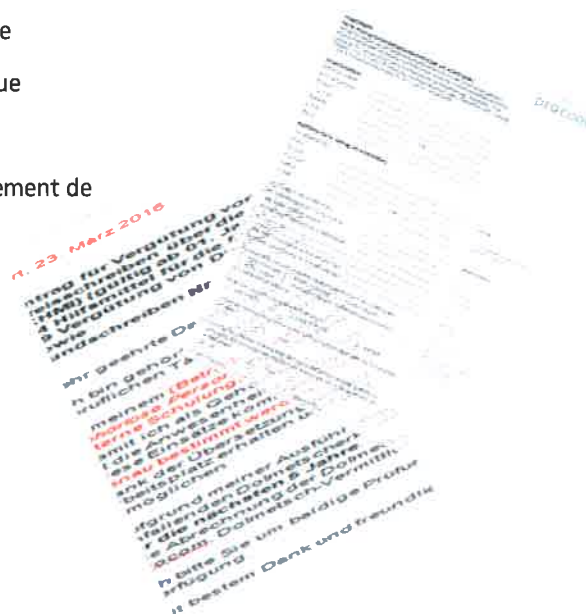


- 1) Questionnaire pour la préparation de la requête
- 2) Devis pour la formation et la formation continue
- 3) Projet de requête pour la décision
- 4) Rappel et document-modèle pour le renouvellement de la décision selon article OMAI 9
- 5) Opposition et recours
- 6) Recherche d'interprètes

Contactez-nous !

e-mail :

Relais téléphonique et de vidéo-téléphonie :



Interprétation lors de cours ou formations

Déroulement de l'interprétation

- L'interprète traduit d'une langue à une autre. La LSF a sa propre grammaire et construction de phrases. De ce fait, l'interprète traduit le sens d'une phrase.
- Lorsqu'une personne parle, l'interprète doit en interpréter le contenu et le sens. Ceci explique un léger retard dans la traduction.
- L'enseignant s'adresse au sourd directement et le sourd regarde l'interprète. Ceci peut paraître inhabituel au début.
- Lorsque le sourd s'exprime, l'interprète parle à haute voix (voicing)

Le travail de l'interprète

Les interprètes sont soumis au code de déontologie. Pour une information détaillée, vous pouvez le trouver sur le site internet www.procom-deaf.ch. Il en ressort les points essentiels suivants :

- Secret professionnel
- Exactitude de la traduction
- Neutralité
- Qualifications
- Formation continue
- Conditions de travail

La traduction simultanée demande beaucoup de concentration et d'application. Parfois, deux ILS sont requis, selon le contenu, la matière,...

L'interprète a besoin de pauses pour se rétablir et à nouveau se concentrer. Lorsque l'interprète travaille seul, les pauses sont réglementées de la manière suivante :

- Jusqu'à 2 heures d'interprétation, une pause de 10 minutes doit être prévue au milieu
- Dès 2 heures d'interprétation, une pause de 10 minutes doit être prévue toutes les 50 minutes

Pour une mission de plus de 2,5 heures, deux interprètes doivent être prévus et alterneront l'interprétation à un rythme déterminé.

Lors de travaux de groupes et surtout lorsqu'il y a plusieurs sourds, vous serez attentifs à déterminer si un ou plusieurs ILS sont requis, selon la répartition des groupes.

Documents de préparation

Afin de préparer le cours au mieux, l'interprète a besoin d'un maximum d'informations et de documents quant au contenu prévu. Les informations seront mises à disposition de l'interprète min. 2 jours avant la mission.

- Programme du cours
- Littérature
- Support de cours
- Notes personnelles
- Vidéos
- Présentations (PowerPoint, ...)

Les documents peuvent être transmis par

- e-mail
- courrier postal
- site internet, intranet
- emprunt de livres en bibliothèque
- emprunt de livres à d'anciens élèves

Quelques points à noter pour le bon déroulement d'une mission d'interprétation :

L'interprète doit être positionné de manière à être vu par le sourd et de manière à ce que la lumière ne vienne pas de derrière (éblouissements)

Position assise : nous conseillons de placer l'interprète face à l'auditoire, à côté du conférencier.

Lors de vidéos ou projections, ne pas éteindre toutes les lumières afin que l'interprète reste visible.

Les textes écrits sont à lire avec de petites pauses entre les paragraphes afin que l'interprète puisse suivre.

L'interprète ne peut traduire qu'une seule personne à la fois pour le sourd et il se permettra occasionnellement d'interrompre lorsque plusieurs personnes parlent en même temps.

Lors de changements (salle, horaire, ...), ne pas oublier d'en informer l'interprète. Il serait judicieux de désigner une personne de référence.

L'interprète ne participe pas au cours. Il est donc inutile de le désigner ou de l'inclure lors d'une discussion.

Lors de travaux écrits, où il y a des indications à lire, laisser un peu de temps pour la lecture des énoncés et voir s'il y a des questions ou remarques quant à leur compréhension. Aussi, la précision des pages et paragraphes sont d'une grande aide pour l'interprète et le sourd.

Eviter de montrer et expliquer en même temps. Le sourd ne peut pas voir ce que vous montrez en même temps que la traduction de l'interprète. Il suffit de laisser un petit instant entre le moment où vous montrez et le moment où vous commencez l'explication.

Les situations d'examens doivent être précisément discutées au préalable avec l'interprète.

Chaque sourd a ses propres préférences et besoins pour la communication directe. Veuillez lui demander directement.

Organisation des interprètes

Le sourd procède lui-même aux demandes d'interprètes auprès de Procom (www.procom-deaf.ch) et en est responsable. Les demandes doivent être faites au plus tôt afin de pouvoir garantir un interprète disponible. Plus les demandes sont annoncées tôt, meilleures sont les chances de trouver un interprète.

Echanges et feedback

Nous conseillons d'effectuer régulièrement un échange ou feedback entre toutes les parties (enseignant, sourd et interprète) afin d'éviter d'éventuels difficultés ou problèmes.