Mission de l'interprète

Interprétation des discours des interlocuteurs (personnel enseignant ou éducatif / élèves)

Français ⟷ LSF

en suivant **3 règles fondamentales** :

- **FIDELITE : l'interprète est tenu de traduire l'intégralité du message et l'intention qui s'y rattache.**
- **NEUTRALITE : l'interprète ne peut intervenir dans les échanges et ne peut être pris à partie dans la discussion. Ses opinions ne doivent pas transparaître dans son interprétation.**
- **SECRET PROFESSIONNEL : l'interprète est lié au secret professionnel avant, pendant et après sa prestation.**

Cette mission peut s'exercer :
- en classe
- hors classe : réunions, conseil de classe, visites, conférences, rendez-vous, oraux d'examen…

« ***Interprète*** »

AFILS

Association **F**rançaise des **I**nterprètes en **L**angue des **S**ignes

254, rue Saint-Jacques

75005 PARIS

Site : www.afils.fr

E-mail : contact@afils.fr

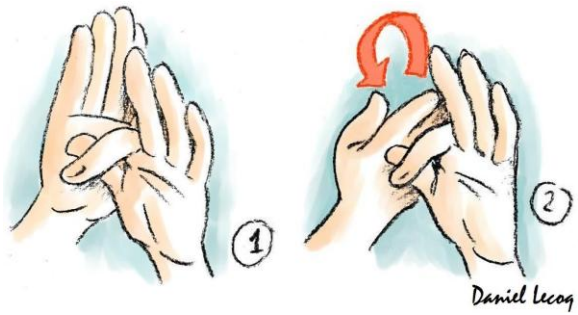
Toutes nos plaquettes sont librement téléchargeables sur le site internet : www.afils.fr

Autres documents consultables et/ou téléchargeables sur le site de l'AFILS :

- **Registre des interprètes de l'AFILS**
- **Toutes nos plaquettes**
- **Journal de l'AFILS, un exemplaire en consultation**

Interprète français/LSF (Langue des Signes Française) en milieu scolaire

« Mode d'emploi »



Ces informations et conseils sont donnés dans le but d'une bonne collaboration enseignant(s)-interprète(s).

Avant les cours (préparations)

- Organiser un temps de réunion en début d'année avec l'interprète afin de l'informer du fonctionnement des cours.
- Penser à fournir à l'interprète le programme de l'année scolaire dès le mois de septembre.
- Ne pas hésiter à le rencontrer avant les cours afin de mettre au point votre stratégie de communication. Il pourra vous dire ce qui est facilement transposable et ce qu'il l'est moins, notamment pour les cours de langues (anglais, français, etc.) qui peuvent poser de véritables problèmes d'interprétation.
- L'informer, au fur et à mesure, du contenu des cours à venir (environ une semaine à l'avance) afin qu'il puisse préparer ses interprétations.
- Lui faire parvenir suffisamment tôt les supports qui seront utilisés pendant le cours surtout lors de projections de vidéos.

Pendant les cours

- L'interprète traduit le discours des enseignants et de tous les élèves.
- N'étant pas un pédagogue, il ne se substitue pas au professeur : il ne réexplique pas, ne résume pas, ne sélectionne pas, il traduit tout ce qui est dit. Pour la même raison, c'est au professeur de vérifier la bonne compréhension du message.
- L'interprétation simultanée demande un effort de concentration et est donc extrêmement fatigante : en cas de cours de 2 heures, intercaler des exercices ou des temps de copiage qui permettent à l'interprète de faire des pauses. Si tel n'est pas le cas, l'interprète aura besoin de 10 minutes de pause au bout de 55 minutes de cours.
- Ecrire au tableau les mots techniques nouveaux et/ou compliqués. L'interprète traduit du sens et non des mots. Tout terme ou notion que l'élève devra pouvoir réutiliser par la suite est à noter au tableau.

Communication :

- Autant que faire se peut, oublier la présence de l'interprète et s'adresser à ses élèves directement… Eviter les « dites-leur que… » en regardant l'interprète.
- Préférer une expression libre et spontanée qui est le mode d'énonciation le plus facile à traduire.
- La traduction de textes écrits est fastidieuse, particulièrement lorsque le travail se porte sur la langue française ; pour cela, procurer les textes photocopiés aux élèves.
- En cas de citation, l'écrire au tableau.
- En cas de présentation de diapositives ou d'utilisation du rétroprojecteur, ne pas oublier de laisser passer quelques secondes avant de changer de document : la traduction demandant un certain décalage, sans ce laps de temps, les élèves sourds auront un commentaire désynchronisé avec le cliché étudié.

Gérer les prises de paroles :

- Eviter que plusieurs locuteurs ne s'expriment en même temps, ce qui automatiquement met fin à la traduction.

Spécificité des élèves sourds :

- La tête baissée, les élèves sourds n'ont plus accès au discours traduit en LSF, par exemple ils ne peuvent à la fois faire un exercice écrit et suivre des commentaires ou explications.
- Les sourds ne peuvent en même temps regarder un document ou le tableau et l'interprète. Il est donc nécessaire d'avoir un temps pour la lecture, un autre pour l'explication et un dernier pour la prise de notes.
- De même le commentaire d'un document ne peut se faire en même temps que sa lecture.

Ne pas hésiter à utiliser tous les moyens visuels possibles (illustrations, photocopies, schémas, diapos, rétroprojecteur, vidéo…).

Vie scolaire

Un interprète peut être appelé pour tout ce qui concerne la vie de l'établissement scolaire. Il peut donc être amené à traduire le(s) professeur(s), l'assistante sociale, l'infirmière, le CPE, les réunions de délégués, les conseils de classes…

Les oraux d'examens

Un interprète peut être amené à traduire des oraux d'examen. Il n'aide pas le candidat et ne donne pas son avis sur la notation.

Tous les conseils précédemment notés sont applicables à la situation d'examen.

Chaque situation reste une et unique, et dans tous les cas, l'interprète respecte les trois règles de base de sa déontologie. *Si vous estimez que tel n'est pas le cas, contactez nous en présentant la situation afin que l'Afils puisse l'étudier et y donner suite.*

Le Code Ethique des interprètes peut-être demandé à l'AFILS par courrier ou par e-mail.

Document réalisé à partir des écrits de Guylaine PARIS et des réflexions du « Groupe AFILS-Interprétation Scolaire », 2003
Mise à jour : mai 2010