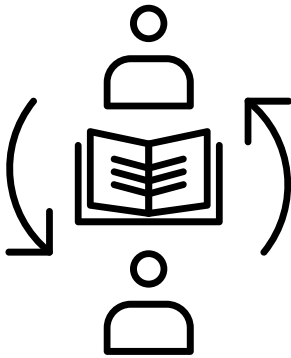


LES INTERSECTIONS

Co-construire : le spectacle vivant et les autres services de proximité

OUTILS FAVORISANT LES PROJETS CO-CONSTRUITS

LA MÉTHODE FALC



LE FALC, C'EST QUOI ?

Le Facile À Lire et à Comprendre ou FALC est une méthode qui permet de rendre une information accessible, notamment aux personnes handicapées mentales. Cette méthode fait partie d'un projet européen mené par l'association Inclusion Europe dès 2009. 8 associations de pays différents ont travaillé pendant 2 ans sur le projet "Patway". cette collaboration a abouti à la méthode du FALC.

LE FALC POUR RÉPONDRE À LA LOI DU 11 FÉVRIER 2005

La loi du 11 février 2005 dite "Loi de l'accès à tout pour tous" demande aux établissements accueillant du public d'avoir une communication accessible.

Toutes les informations permanentes aux usagers doivent être rendues accessibles au plus grand nombre. Cela comprend la signalétique d'information et d'orientation, les informations générales comme les jours, les horaires, les périodes d'ouverture, les contacts tout comme les plans d'accès au site.

Les plaquettes de présentation de l'activité de l'établissement doivent être accessibles et facilement compréhensibles.

UNE MÉTHODE À DESTINATION DE PLUSIEURS PUBLICS :

À destination au préalable des personnes en situation de handicap mental, il s'avère que cette méthode de communication écrite permet de toucher beaucoup plus de publics comme :

- les personnes avec DYS (Dyslexie, Dysphasie, Dyspraxie),
- les personnes âgées,
- les personnes illettrées,
- les personnes non francophones,
- les personnes dites "non concernées"

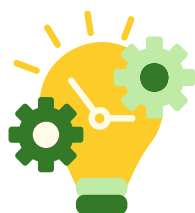
UNE MÉTHODE POUR MIEUX COMMUNIQUER VERS L'EXTÉRIEUR :

Le FALC est une méthode qui peut être utilisée lorsque vous vous adressez à un public éloigné de votre secteur d'activité. Elle permet de simplifier la communication, d'aller à l'essentiel et ainsi d'éviter d'éventuels malentendus.

Un document écrit avec la méthode FALC devient un document simplifié (et non simpliste) écrit en "Français facile".

QUELQUES RÈGLES D'UN DOCUMENT RÉALISÉ AVEC LA MÉTHODE FALC :

- Tout d'abord lister les informations dont on veut parler et les classer selon leur importance (mettre en caractère gras les info importantes)
- Regrouper ensemble les informations qui parlent d'un même sujet
- Mettre les informations dans un ordre logique et simple (respecter un enchainement chronologique)
- Utiliser des titres faciles à comprendre et en rapport direct avec le contenu
- Éviter les acronymes sans explications (exemple : MDPH pour Maison Départementale pour les Personnes Handicapées)
- Éviter les caractères spéciaux (# &...)
- Éviter les mots de langues étrangère sauf si ce sont des mots passés dans le langage courant (e-mail, fast-food)
- Privilégier les phrases courtes avec une seule idée ou action
- Faire des phrase respectant l'ordre sujet+verbe+complément
- Ne pas faire de phrase à double négation
 - Exemple : Il n'est pas inutile de préciser que le spectacle est gratuit pour les enfants / Le spectacle est gratuit pour les enfants
- Écrire les dates en entier
 - Exemple : Vendredi 23 janvier 2026
- Ne pas écrire en italique
- Utiliser une police de caractère "bâtonnet" (Arial, Calibri...)
- Aligner le texte à gauche (jamais de justifier),
- Laisser des espaces suffisants entre phrases et paragraphes pour faciliter la lecture
- Numéroté les pages
- Ne pas couper de mot
- Privilégier la liste à puces pour énumérer les éléments d'un texte



Pour en savoir plus sur la méthode FALC, vous pouvez télécharger le guide réalisé par l'Union nationale des associations de parents et amis de personnes handicapées mentales - Unapei : <https://falc.unapei.org/quest-ce-que-le-falc/les-regles-du-falc>

