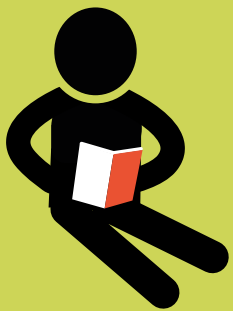


**Comment  
réussir votre  
projet de  
Communication  
Alternative  
Augmentée  
(CAA) ?**



# Sommaire

**Préambule** ..... p. 3

**Introduction** ..... p. 5

## Les bases de la CAA

Définition de la communication ..... p. 7

Définition de la CAA ..... p. 8

Les différents types de CAA..... p. 9

Qui utilise la CAA ?..... p. 11

Pourquoi la CAA est importante ? ..... p. 12

## 15 conseils

1. État des lieux ..... p. 15
2. Impliquer d'emblée les cadres ..... p. 17
3. Créer l'équipe CAA .. p. 18
4. Organiser la formation des équipes ..... p. 21
5. Collaborer avec les familles ..... p. 23
6. Allouer du temps à la préparation des outils de CAA..... p. 24
7. Créer un environnement propice ..... p. 26
8. Favoriser des moments de partage ..... p. 28
9. Faire un suivi ..... p. 29
10. Assurer la continuité en dehors de la structure p. 31
11. Identifier les barrières p. 33
12. Créer une bibliothèque de ressources CAA .. p. 35
13. Créer un CAA LAB .... p. 35
14. Conserver et recycler p. 37
15. Définir un budget..... p. 37



## La CAA concrètement : solutions, projet et outils

Avec un petit budget ..... p. 38

Avec un budget moyen p. 45

Avec un budget plus conséquent ..... p. 47

À la maison, se mettre à la CAA avec le minimum .. p. 48

**Bibliographie**..... p. 51

# Préambule

En 2020, la Croix-Rouge française menait une étude d'impact sur l'utilisation de la CAA au sein de ses établissements handicap.

Cette étude nous apprenait que 65% des professionnels estimaient que la formation aux outils CAA était insuffisante. Pour les familles, ce sont les difficultés d'accès aux outils, en particulier pour celles qui ne disposent pas de ressources matérielles et temporelles suffisantes à l'apprentissage et à l'usage de la CAA.

Mais surtout, cette étude démontrait, entre autres, que 86% des professionnels avaient découvert, grâce à la CAA, des compétences qu'ils ne soupçonnaient pas chez les personnes qu'ils accompagnaient !

Face au constat de l'utilité, et même de la nécessité, de déployer la CAA et de permettre à toutes les personnes de développer leur potentiel, Line Perrin et Hop'Toys ont décidé d'apporter leur modeste pierre à l'édifice avec ce livre blanc.

Ce livre blanc, dédié à la communication alternative améliorée, a été rédigé en partenariat par Line Perrin et l'équipe Hop'Toys.

Nous remercions toutes les personnes qui nous ont apporté leur soutien, leur savoir, leur avis, pour l'élaboration de ce document.

## **HOP'TOYS : SOLUTIONS POUR UNE SOCIÉTÉ INCLUSIVE**

À l'origine, et au cœur de Hop'Toys, il y a une conviction : tout le monde a un potentiel et mérite qu'on lui offre la possibilité de le développer.

En rentrant des États-Unis en 1999, Bryon et Véronique Torres constatent qu'il existe, en France, très peu de jeux et d'outils pouvant être utilisés par des personnes en situation de handicap. Ils vont créer une société pour remédier à cela : Hop'Toys ! « Toys » pour les jouets, « Hop » pour la dynamique et le rebond. Chez Hop'Toys, on est positif et on va de l'avant !

À travers son catalogue de produits et sa communication, Hop'Toys se bat pour banaliser la différence, informer, sensibiliser et permettre aux personnes ayant des troubles ou des handicaps de jouer, d'apprendre, de s'épanouir...

Depuis plusieurs années, Hop'Toys propose des produits de communication alternative améliorée ainsi que des articles de blog pour en parler, notamment avec l'appui de professionnels, comme les orthophonistes.

## LINE PERRIN : ORTHOPHONISTE SPECIALISTE DE LA CAA

**Line Perrin est orthophoniste avec plus de 17 ans d'expérience.** Son riche parcours en libérale et au sein de différentes structures (SESSAD, IMP, IMPro, CRF, hôpitaux et cliniques) lui a donné une vision assez globale de la profession.



Désormais, elle se dédie au travail en équipe et évolue actuellement dans un SESSAD s'occupant d'enfants présentant des troubles neuromoteurs. Ses expériences de terrain lui ont permis d'observer avec finesse les points forts et les manques de nos structures actuelles, toujours à la lumière de ce qui se fait à l'étranger et des préconisations de la recherche.

Membre actif d'ISAAC francophone (International Society for Augmentative and Alternative Communication), elle est par ailleurs encadrante de mémoire en CAA, créatrice du site Caapratik et intervient auprès d'équipes pour la mise en place de la CAA. Sa motivation profonde est de rendre accessibles les données en CAA et d'impulser une dynamique positive. Pour ce faire, elle crée de nombreux visuels et vidéos et reste très à l'écoute des besoins de chacun.

Passionnée par le travail en équipe, la conduite de projets et par la mise en réseau d'acteurs de terrain, elle se destine au métier de direction. Son rêve serait de diriger un centre de ressources CAA.

Enfin, par-dessus tout, elle espère que la CAA sera démocratisée et deviendra tout simplement une proposition naturelle à chaque personne présentant des défis de communication.



# Introduction

La CAA n'a eu de cesse de se développer depuis plusieurs décennies. Difficile, quand on n'est pas expert de suivre l'évolution de tous les outils, de se repérer devant la multiplicité des systèmes !

Les signes, les outils papier, l'arrivée des tablettes... il y a de quoi être perdu ! Parfois, on a une grande motivation, tout le monde veut s'y mettre et puis... Par où commencer ? Qu'est-ce qu'on fait en premier ? Quels éléments sont les plus importants dans la mise en place d'un projet de CAA dans mon établissement ?

Ce livre blanc a pour vocation de donner quelques clés pour le démarrage de la CAA au sein d'une équipe médico-sociale. Il est le fruit d'observations, d'échanges avec des formateurs et des structures à l'étranger, et il s'appuie sur des recherches en CAA. Mais au-delà, il a pour dessein de fournir la possibilité de construire un socle commun : donner un élan pour créer un ensemble de connaissances partagées par tous. Lorsque les connaissances sont partagées, chaque membre de l'équipe peut prévoir ses actions avec précision, se sentir sécurisé et mieux coordonner la CAA autour des personnes accompagnées.



“

La formation à la communication doit aussi être vue comme un vecteur de fédération et de motivation d'une équipe autour d'un projet commun. Elle doit concerner tous les professionnels de l'établissement : cadres, professionnels du soin, paramédicaux, rééducation, AMP et AES, éducateurs, agents des services administratifs, de support et des moyens généraux ; en bref, tout professionnel, exerçant le jour ou la nuit, même s'il ne pratique pas l'accompagnement direct (...)

*CNSA, A Détienne et O. Jobard.*

”

La CAA implique aussi de repenser sa pratique. Derrière chaque outil, il y a des partenaires de communication, des environnements différents, des formations et surtout une croyance que cela fonctionnera ! Il va nécessairement falloir changer ses habitudes pour pouvoir permettre à des personnes, avec peu ou sans langage parlé, de mieux comprendre et de s'exprimer pleinement autrement. Nous communiquons en permanence et le but est de permettre à chaque individu de disposer de sa CAA partout et tout le temps...

### **Cela nous inclut forcément !**



*Gayle PORTER,  
l'orthophoniste  
australienne qui a inventé  
l'outil de Communication  
Alternative : le PODD.*

#### **Gayle PORTER souligne dans une de ses interviews :**

“ J'ai eu la chance de me retrouver à travailler avec une équipe transdisciplinaire de professionnels dynamiques, passionnés et progressistes partageant les mêmes idées. (...)

Nous avons tous une expérience d'interaction avec des adultes souffrant de handicaps physiques et partageons une perspective à long terme sur les joies et les défis de la CAA.

Ensemble, nous avons passé de nombreuses heures à discuter des idées et des concepts qui ont finalement constitué les principes fondateurs du système de communication PODD.

Cet objectif général pour la CAA a fourni une vision pour guider l'évaluation et l'intervention dynamiques et les critères d'évaluation des résultats : pour que la personne réponde à ses diverses exigences de communication de manière aussi intelligible, spécifique, efficace, indépendante et socialement valorisée que possible pour comprendre les autres, et être comprise.

”

Brainstormez, apprenez, incluez tout le monde, prenez des temps de CAA, pensez l'environnement, créez un maximum de liens, fabriquez... pour comprendre, vous motiver et vous soutenir ! Lancez-vous, “ plantez-vous ”, et surtout partagez, écoutez... Bref, communiquez ! Je vous assure que vous découvrirez un univers riche avec plein d'options.

La CAA n'est pas si compliquée. Valorisez chacun de vos pas. Et pensez au plaisir que vous aurez en voyant des personnes comprendre leur environnement, se sentir comprises et les voir s'exprimer certes autrement, mais précisément et de manière autonome. Et savourez les surprises !

**Line PERRIN**

#### **Sources :**

- Chan, Mai Ling ; Wentland, Brandi ; Zangari, Carole ; Musselwhite, Caroline ; Porter, Gayle ; Ochs, India ; Odom, Jane ; Ahern, Kate ; Howery, Kathy ; Howard, Krista ; Tim, Jin. *Devenir un leader exceptionnel de la CAA : Inspiration de 15 champions de la communication augmentative et alternative* (Becoming an Exceptional Leader).
- *Se former pour communiquer avec les personnes polyhandicapées : une nécessité pour les professionnels*, Dépliant CNSA Caisse nationale de solidarité et autonomie Imprimerie de La Centrale 62302 Lens Cedex - Date d'achèvement du tirage : août 2021 - Dépôt légal : août 2021 - © A. Détienne, O. Jobard, pour la CNSA.

# Les bases

# de la Communication Alternative Augmentée (CAA)

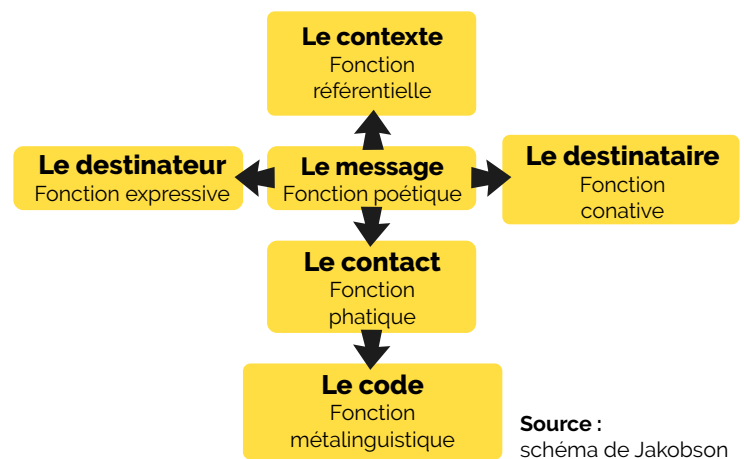
## Définition de la communication

### Qu'est-ce que la communication ?

La communication, c'est le partage d'un message entre deux personnes. Elle permet l'interaction sociale.

Une personne envoie un message, l'autre personne reçoit ce message.

Ce message se transmet par le biais d'un code, un mode de communication accepté et connu des locuteurs.



### La communication implique aussi quatre processus



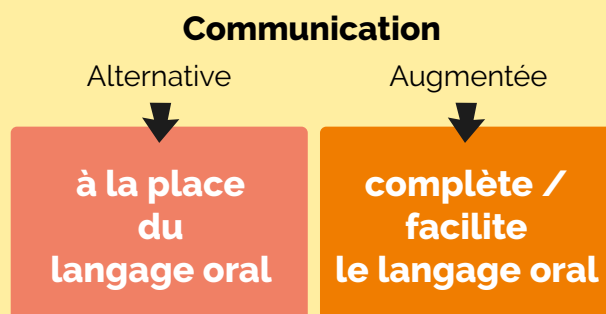
- 1.** D'abord, on formule son message.  
On rassemble ses pensées avant de les partager avec une autre personne.  
**Par exemple** : avoir faim et vouloir demander du pain.
- 2.** Ensuite, on transmet son message. On relaie cette pensée à la personne.  
**Par exemple** : dire "J'ai faim, peux-tu me donner du pain?".  
Ce processus de transmission soutient les deux derniers processus de la communication, qui sont la réception et la compréhension.
- 3.** On reçoit le message.  
**Par exemple** : entendre le message que la personne a faim et traiter l'information.
- 4.** Et la compréhension, qui est la capacité d'interpréter l'information.  
**Par exemple** : comprendre que la personne a un besoin et qu'elle essaie d'y répondre.

# Définition de la CAA ?

- La CAA est l'abréviation de Communication Améliorée et Alternative ou Communication Augmentative Améliorée.
- La CAA recouvre tous les moyens humains et outils permettant à une personne ayant des difficultés dans la communication de communiquer.

## Nous parlons de :

- **Communication Alternative :**  
quand elle remplace le langage oral s'il est absent ou perdu.
- **Communication Augmentée :**  
quand elle améliore et/ou complète le langage oral insuffisamment développé, ou insuffisamment intelligible.



“

La communication alternative et améliorée recouvre tous les moyens humains et matériels permettant de communiquer autrement ou mieux qu'avec les modes habituels ou naturels, si ces derniers sont altérés ou absents. Elle vient compenser ou remplacer un manque ou une grande déficience de parole, un défaut de langage impactant la communication, pour la faciliter sous ses deux versants expressif et réceptif.

*Elisabeth Cataix-Nègre, 2017.*

”



# Les différents types de CAA

- 1.** Il y a des CAA sans assistance technique, qu'on appelle aussi "no tech", qui ne nécessitent pas de matériel supplémentaire.  
On a juste besoin de son corps.  
On y trouve les mimiques, les expressions du visage, les gestes, les postures, les systèmes signés comme le Makaton, le Co.Gha.Mo, les signes issus de la langue des signes française...
- 2.** Et il y a aussi des CAA avec assistance technique, c'est-à-dire qui nécessitent du matériel.

## **Parmi elles, on peut distinguer :**

- les systèmes "low tech", ou basse technologie, qui ne nécessitent pas de batterie comme par exemple le PODD<sup>®</sup>, les classeurs de communication, les carnets, photos, le cahier de vie, les tableaux de communication...
- les systèmes "mid tech", ou moyenne technologie, sont généralement considérés comme des appareils électroniques qui fonctionnent sur batterie et ont des fonctions plus simples, sur un temps limité (usage de piles par exemple).  
On y trouve les boutons enregistreurs, les albums photo parlant...
- les systèmes "high tech", ou haute technologie, sont des appareils électroniques avec des processeurs plus avancés.  
On y trouve les applications de communication sur tablette, les logiciels sur ordinateur...  
Ces dispositifs peuvent, en outre, disposer d'une synthèse vocale ou permettre d'autres accès comme la commande oculaire.



De nombreux utilisateurs de CAA utilisent plus d'un type.  
C'est ce qu'on appelle la multimodalité.





### Conseil :

Essayez de penser aux personnes avec lesquelles vous travaillez. Quels types de CAA utilisent-elles ? Avec ou sans assistance ? Si elles utilisent une CAA avec assistance technique, quel est leur système ?

Certaines CAA vont être utilisées dans un contexte particulier : c'est-à-dire au moment du repas ou pendant une activité. Elles contiennent peu de mots et permettent de faire moins de messages variés. Elles sont souvent composées de noms et utilisées en rapport avec le moment présent, l'activité en cours. On peut dire qu'elles sont simples, "basiques".

Mais depuis plusieurs dizaines d'années s'est développée la CAA robuste. C'est une CAA qui utilise des systèmes permettant de communiquer partout et tout le temps.

La personne peut évoquer ce qu'elle veut, où elle veut, et quand elle le veut. Ces systèmes sont caractérisés par la possibilité d'offrir beaucoup de fonctions de communication comme demander, dire un secret, blaguer, etc., ainsi qu'une variété de messages qui engagent rapidement la conversation.

Ces CAA ont aussi un vocabulaire très bien organisé, riche et évolutif. Elles comprennent des mots fréquents (les mots les plus courants de la langue), ont un clavier (pour entrer dans la littérature) et permettent d'accéder à la grammaire. Enfin, certains systèmes disposent d'une synthèse vocale.

### Ressources CAA :

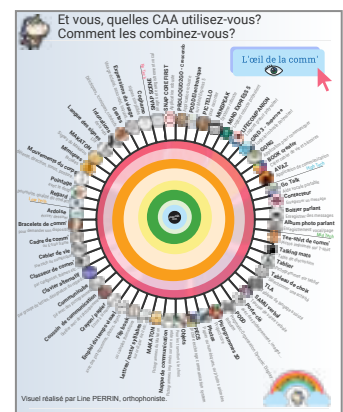
Voici un extrait vidéo de CAA en anglais  
"What is AAC?  
Augmentative and Alternative Communication"

Actuellement en traduction par Nathalie RITTER et Line PERRIN, autorisation février 2021



Un lien avec une liste plus complète des CAA pour se repérer :  
[Œil-de-la-comm-line-perrin.pdf](#)

[caapratik.com](http://caapratik.com)



Une seule CAA n'est jamais assez.



*Michael B. Williams, Carole Krezman et David McNaughton, 2008.  
"Reach for the Stars": Five Principles for the Next 25 Years of AAC.*

# Qui utilise la CAA ?

Tout individu qui ne peut pas répondre à ses besoins quotidiens avec le seul langage parlé peut bénéficier de la CAA.

Cela comprend les personnes qui sont difficiles à comprendre !

La CAA est l'ensemble des outils que nous utilisons pour communiquer en plus ou à la place de la parole, donc la plupart des gens utilisent la CAA tous les jours !

Certains individus ne peuvent pas communiquer verbalement ou rencontrent des difficultés à se faire comprendre, ils comptent donc sur la CAA pour les aider.

Les handicaps courants des personnes qui utilisent la CAA comprennent :

- les troubles du spectre autistique (TSA),
- la paralysie cérébrale,
- les troubles de la déficience intellectuelle,
- et d'autres troubles génétiques : - trisomie 21,
  - syndrome de Rett,
  - syndrome d'Angelman...mais aussi l'apraxie développementale de la parole, l'aphasie...



Quelque part,  
nous sommes  
tous concernés  
par la CAA,  
peu importe  
notre âge !



# Pourquoi la CAA est importante ?

D'après la Déclaration universelle des droits de l'homme de 1948, la communication est un droit humain fondamental. On communique partout et tout le temps ! La communication se produit tout le long de la journée, dans tous nos actes de la vie quotidienne... Elle a un impact crucial sur notre qualité de vie !

Pour les bébés, la communication joue un rôle fondamental dans leur développement.

“

Il est fondamental de comprendre que nous communiquons en permanence et que la CAA implique d'acquérir des habitudes pour communiquer à tout moment, la communication faisant partie intégrante de la vie quotidienne de l'enfant.

*Gayle PORTER, orthophoniste et créatrice du PODD®,  
Manuel PODD® 2007, CPEC*



“

Les bébés ont besoin de communication pour survivre. Le lait et le sommeil ne suffisent pas. La communication est aussi un élément indispensable à la vie.

*Bernard Werber*



Pour les personnes en situation de handicap, la CAA est un moyen de communication clé pour favoriser l'autodétermination, c'est-à-dire pour prendre ses propres décisions, exprimer ses préférences, ses intérêts, ses choix, et ainsi prendre pleinement part à la société.

“

En tant que personne en situation de handicap, j'ai de la valeur, je peux avoir des préférences, je peux les dire, et je peux faire des choix.

*Julia Boivin, extrait de « Handicap, histoire de... » du 6 mai 2021*



“

L'autodétermination, c'est être autonome, mais cela ne veut pas dire qu'on a besoin d'aucune aide. Cela veut dire se faire aider seulement quand on le décide et quand on en a vraiment besoin.

*Lahcen Er Rajaoui*



Pour aller plus loin : [L'autodétermination : du concept à la pratique - Unapei](#)

## À lire :

**PECS**

**LA CHARTE DES DROITS FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION**

Tout un chacun, quelles que soient l'étendue ou la gravité de son handicap, dispose d'un droit fondamental à influer, via la communication, les conditions de son existence. Au-delà de ce droit fondamental, plusieurs droits spécifiques à la communication doivent être garantis dans toutes les interactions et interventions du quotidien, qui impliquent des personnes souffrant de troubles sévères. Ces droits fondamentaux à la communication sont les suivants:

1. Le droit de demander des objets, des actions, des événements ou des personnes, souhaitées, et d'exprimer des préférences ou des sentiments personnels.
2. Le droit de disposer de choix et d'alternatives.
3. Le droit de rejeter ou de refuser des objets, événements ou actions non désirés, y compris le droit de refuser ou d'écarter toutes les options offertes.
4. Le droit de demander et d'obtenir une attention et des interactions avec une autre personne.
5. Le droit de demander une réaction ou une information sur une situation, un objet, une personne ou un événement.
6. Le droit à des efforts en vue d'un traitement et d'une intervention actifs, pour permettre aux personnes souffrant d'un handicap sévère de communiquer des messages, sous quelque forme que ce soit, de manière aussi efficace et effective que leurs capacités le leur permettent.
7. Le droit de voir leurs actions de communication reconnues et qu'une réponse y soit apportée, même si l'intention poursuivie par ses actions ne peut être satisfaite par l'interlocuteur.
8. Le droit d'avoir accès, à tout moment, à tout moyen de communication étendu et alternatif, ainsi qu'à tout instrument d'assistance, et de voir ces instruments en bon état.
9. Le droit à des contextes, interactions et opportunités environnementaux qui incluent et permettent aux personnes souffrant de handicaps de prendre part comme partenaires de communication avec d'autres personnes, notamment des pairs.
10. Le droit d'être informé sur les personnes, les choses et les événements de l'environnement immédiat.
11. Le droit d'entrer en communication d'une manière qui reconnaît la dignité inhérente de l'interlocuteur, y compris le droit de participer aux échanges sur des personnes qui ont lieu en sa présence.
12. Le droit d'être en communication de manière faisant sens, compréhensible, culturellement et linguistiquement adéquate.

Commission nationale pour les besoins en communication des personnes souffrant de handicaps sévères (1992)

Pyramid PECS France  
13, rue Jean Mérimée - 94040 Joinville-le-Fort  
Tel : +33 (0)1 75 43 29 65 Fax : +33 (0)1 75 43 29 61  
www.pecs-france.fr

**Communication Bill of Rights**

1. Social interactions
2. Responding
3. Reporting
4. Express preferences and feelings
5. Making choices
6. Commenting
7. Ask and give information
8. To be informed
9. Access supports
10. Communication technologies
11. Access AAC and AF
12. Access opportunities
13. Being requested
14. Addressed directly
15. Cultural and linguistic acceptance

- La Charte des droits fondamentaux de la communication.

Source : Pyramid PECS France

- "The Communication Bill of Rights", créé en 1992 par The National Joint Committee for the Communication Needs of Persons with Severe Disabilities et adapté en 2016 avec des pictogrammes par Brady et al. ; Scope's Communication and Inclusion Resource Centre.

Source : Da Fonte, M. Alexandra; Boesch, Miriam C.. Effective Augmentative and Alternative Communication Practices (p. 30)

# 15 conseils

## pour mettre en place un projet de CAA dans votre structure

Bien souvent, la mise en place d'une CAA en établissement fait face à de nombreuses difficultés :

- Une absence de stratégie et de vue d'ensemble
- Un manque de cohérence dans l'utilisation de la CAA au sein des équipes
- Des lacunes dans la gestion de l'accompagnement de projets.

Pour aller plus loin : [CAA - La Croix Rouge française dévoile sa première étude d'impact social.](#)

Voici quelques conseils pour la mise en place de la CAA dans une institution. Ils se veulent très généralistes, car je suis bien consciente qu'on ne travaille pas de la même manière en IME, SESSAD ou autre établissement d'accueil. Ce livre est voué à changer en fonction des nouvelles perspectives en CAA, et je précise qu'il existe des personnes formidables, comme Pascale Gracia (Com'Autrement), Sylvie Guyot, ou Élisabeth Cataix-Nègre, qui vous permettront de vous immerger dans la CAA en secteur médicosocial... et qui connaissent parfaitement les enjeux des institutions !

Que met-on derrière « projet de CAA » ? Au-delà de l'outil, il y a nécessité d'une culture commune, d'un alignement des connaissances et de savoir-faire. Il y a aussi nécessité d'une véritable présomption de compétence de la personne accompagnée et de stratégies au long terme.



# 1. État des lieux

## Mobiliser l'intelligence collective

Au-delà de la formation, on peut vraiment partir de ce qu'ont vécu les personnes pour mettre en place un tel projet. Faites un tour de table ! Faites parler l'ensemble de l'équipe. Il est fort à parier que les expériences et formations de chacun les ont amenées à la CAA et que déjà vous pouvez constituer une super équipe. Mettez leurs compétences au profit de tous !

**La CAA est très variée ! Les personnes travaillant dans une structure ont aussi des expériences diverses en CAA qui peuvent être très précieuses.**

### Exemples de questions

**Qui connaît quoi ?**

**Que connaissez-vous de la CAA ?**

**Qui a été formé au PODD ?**

**Qui connaît le MAKATON ?**

**Les applications robustes sur tablette ?**

**Qui fabrique déjà des outils de CAA ?**

**Qui sait utiliser un logiciel ?**

**Qui a des idées pour mettre en place une CAA au sein de l'établissement ?**

**Qui a mis en place un outil pour un enfant et pourrait le faire évoluer, le partager ?**

**Qu'est-ce qui existe déjà dans la structure ?**

**Quels outils, quelle CAA est déjà utilisée, qui fait quoi ?**

**Quelles sont les formations de chacun ?**

Valoriser chacun ! Tout le monde a des ressources exceptionnelles !

**Quels outils sont utilisés actuellement ? Et comment ?**

**Est-ce que certains membres de l'équipe ont de fausses croyances au sujet de la CAA ?**



## Exemple de mise en pratique

- Se réunir autour d'une table (ou en grand Zoom), et lister toute l'information et les idées sur un grand tableau avec plein de post-it multicolores.
- Un cadre ne doit pas hésiter à consulter ses collaborateurs, les personnes qui ont reçu une formation dans tel ou tel domaine. Cela peut être l'orthophoniste, l'ergothérapeute, un éducateur, une psychologue... le mieux c'est de brainstormer, savoir qui est formé à quoi, quitte à dresser un tableau Excel.

### Liste des formations de chacun

TEAM DE CAA!



Nom de mon collègue	Métier	Formations CAA	Autre atout	Notes
Marie	ergothérapeute	PODD, moyens d'accès	douée en informatique	souhaite partager
Laurie	orthophoniste	Cahier de vie, CAA robuste, MAKATON, AVAZ	archi motivée	a plein d'idées
Nath	éducatrice	MAKATON, CAA robuste	inspirante	a commencé des passeports de comm'
Janséric	psychomotricien	MAKATON, GRID 3	toujours au taquet	fait des emplois du temps
Damien	instit	FALC, MIND EXPRESS 5	adore transmettre	voudrait développer la littératie
<b>BRAINSTORMING LE...</b>	<b>tous ensemble</b>	<b>penser à d'autres formations utiles</b>	<b>on y va tous!</b>	<b>trouver une date de rencontre pour partager</b>

Ce tableau fut réalisé grâce à un outil proposé par [caapratik.com](https://caapratik.com)



## 2. Impliquer d'emblée les cadres !

### La CAA c'est l'affaire de tous !

Elle n'est pas optionnelle, mais incontournable. L'apprentissage de la CAA se développe énormément si les membres de l'équipe sont tous impliqués.

C'est aussi l'occasion de sensibiliser l'équipe sur la présomption de compétence. C'est-à-dire que chaque utilisateur de CAA est unique et qu'il a quelque chose à dire.

Un directeur ou un chef de service doit aussi être entièrement impliqué dans le projet de CAA et connaître les enjeux. Les cadres hiérarchiques donnent le « LA » à l'équipe.

Il faut prendre conscience que la communication doit être une priorité. Communiquer, c'est exister, c'est vivre, alors on ne minore pas cette question. C'est la colonne vertébrale du projet d'institution.





### 3. Créer l'équipe CAA

La CAA, ce n'est pas que le matériel, c'est aussi obtenir des conseils pour choisir le matériel adapté, avoir une posture, se sentir accompagné pour apprendre à utiliser la CAA et pouvoir dialoguer avec des personnes compétentes.

#### **Il est ainsi nécessaire de :**

##### ● **Nommer des référents CAA qui vont :**

- récolter les besoins,
- transmettre aux équipes,
- créer un partenariat avec l'extérieur,
- organiser et classer les créations,
- suivre les projets d'accompagnement en CAA,
- établir le lien avec les familles,
- organiser des trainings (comme des entraînements Makaton),
- rédiger des bilans d'activité en CAA...

Une orthophoniste est précieuse dans ces cas-là !

##### ● **Constituer une équipe**

Voici un exemple inspirant d'une école au Royaume-Uni :

À la « Richard Cloudesley School », il existe un service « OUTREACH » composé de personnes qui interviennent pour de la sensibilisation ou des formations à destination des écoles. Le but est de renforcer les capacités des écoles, donner un maximum d'informations afin que les enfants puissent être intégrés et bénéficier d'une réelle inclusion. Ces services sont là pour répondre aux besoins de chaque élève.

**Richard Cloudesley School - Assistive Technology Support**

## ● Focus sur le rôle de l'orthophoniste :

# Rôle de l'orthophoniste en CAA

1

Les orthophonistes (SLP) jouent un rôle central dans le dépistage, l'évaluation, le diagnostic et le traitement des personnes nécessitant une intervention de CAA. Les rôles et activités professionnels de l'orthophonie comprennent les services cliniques et éducatifs (diagnostic, évaluation, planification et traitement), la défense des intérêts, l'éducation, l'administration et la recherche.

Les rôles pour les orthophonistes sont les suivants :

- Fournir une formation aux professionnels médicaux et paramédicaux, aux éducateurs, aux membres de la famille et aux membres de la communauté sur l'utilisation de la CAA et l'impact de la CAA sur la qualité de vie.
- Éduquer les autres professionnels et les soignants sur les besoins des personnes utilisant la CAA et le rôle des orthophonistes pour répondre aux besoins des personnes utilisant la CAA.

- Servir de liaison entre la famille et l'établissement (scolaire ou médico-social)
- Repérer les personnes qui peuvent bénéficier d'une intervention de CAA.
- Réaliser une évaluation complète, culturellement et linguistiquement pertinente, de la parole, du langage et des capacités générales de communication de l'individu.

- Développer et mettre en œuvre des plans d'intervention culturellement et linguistiquement pertinents pour maximiser la communication efficace entre les personnes utilisatrices de moyens de CAA et leurs partenaires de communication tout au long de la vie.
- Impliquer les individus et les membres de la famille dans la prise de décision, dans la mesure du possible, tout au long du processus d'évaluation et d'intervention.

- Déterminer la nécessité d'une évaluation plus approfondie et/ou d'une orientation vers d'autres services.
- Orienter vers d'autres professionnels (ingénieur en réadaptation, professionnel de l'AT, ergothérapeute, kinésithérapeute, musicothérapeute, spécialiste de la vision, éducateur spécialisé, travailleur de soins de relèvements) pour faciliter l'accès à des services complets, réduire les obstacles et maximiser les possibilités d'utilisation réussie de la CAA.

- Fournir un soutien à la programmation, un soutien technique, l'essai de systèmes supplémentaires, et des stratégies de développement de la CAA/du langage, si nécessaire.
- Produire des rapports pour aider au financement et collaborer avec les agences de financement.
- Conseiller les personnes utilisatrices de moyens de CAA et leurs familles/soignants sur les questions liées à la communication et fournir une éducation visant à prévenir l'abandon et d'autres complications liées à l'utilisation de la CAA.



# Rôle de l'orthophoniste en CAA

2

Suite:

- Servir en tant que membre à part entière d'une équipe interdisciplinaire travaillant avec des personnes utilisatrices de moyens de CAA et leurs familles/soignants.
- Se tenir informé de la recherche dans le domaine de la CAA et contribuer à faire progresser la base de connaissances concernant l'évaluation et l'intervention en matière de CAA.
- Utiliser une pratique basée sur l'évidence based practice pour évaluer les résultats fonctionnels des interventions de CAA.
- Connaître les sources de financement et les conditions de demande de financement auprès de chaque source.
- Défendre les intérêts des personnes et de leurs familles/proches/ aidants.

**ASHA**

À propos de l'American Speech-Language-Hearing Association (ASHA) L'ASHA est l'association nationale professionnelle, scientifique et d'accréditation de milliers de membres et affiliés que sont des audiologistes, des orthophonistes, des spécialistes de l'orthophonie et de l'audition, du personnel de soutien en audiologie et en orthophonie et des étudiants.

source CAAPratiK Line Perrin : ROLE-ORTHOPHONISTES-ASHA-CAA.pdf

## 4. Organiser la formation des équipes

Pour conduire un projet de CAA dans un établissement, il est important de se former pour pouvoir créer ensemble cette culture, et aller tous ensemble dans la même direction.

La CAA change et bouge tout le temps. Par conséquent, il faut se former de manière continue et régulière.



### Quelques organismes de formation

(cliquez sur les liens interactifs)

#### Pour une sensibilisation gratuite et courte

#### Vidéo découverte :

[Introduction à la CAA, par Nathalie Ritter, orthophoniste - Ideereka](#)

#### Vidéo de sensibilisation en plusieurs étapes :

[L'instant CAA #1 avec Marie Voisin Du Bruit, orthophoniste - YouTube](#)



## **Pour des accompagnements au long terme et auprès de structures :**

avec des approches générales, des conseils, du soutien pour impulser les équipes, en présentiel et/ou distanciel :

**Isaac francophone** [isaac-fr.org](http://isaac-fr.org)

**Com'autrement** [comautrement.com](http://comautrement.com)

**Caapratik.com** [caapratik.com](http://caapratik.com)

## **Enfin, pour des formations plus spécifiques et approfondies,**

vous pourrez vous orienter par exemple vers :

### **En France**

**AAD Makaton** [makaton.fr](http://makaton.fr)

**Caausette** [caausette.com](http://caausette.com)

**Ideereka CAA** [Ideereka CAA](http://Ideereka CAA)

**Oseo CAA** [Oseo CAA](http://Oseo CAA)

**Maddie Communique CAA** [maddiecommunique.com](http://maddiecommunique.com)

**CAApables** [Formations - CAApables](http://Formations - CAApables)

### **En Suisse**

**Le petit conservatoire du polyhandicap** [polyhandicap.ch](http://polyhandicap.ch)

**Stéphane Jullien** [stephane.jullien.caa@gmail.com](mailto:stephane.jullien.caa@gmail.com)

### **En Belgique**

**Caausette** [caausette.com](http://caausette.com)

**Comalso** [comalso.be](http://comalso.be)

## 5. Collaborer avec les familles

(ou partenaires proches)

Les familles sont les piliers du projet. Elles sont des membres à part entière d'un projet de CAA en fonction du contexte (institution/ accueil de jour...) et constituent aussi des alliées.

**Les familles doivent être souvent en lien avec les professionnels.**

**L'idéal serait qu'elles puissent :**

- participer à des événements en CAA, des sessions de découverte d'outils (les toucher, les manipuler...) d'une part pour connaître les options existantes, et d'autre part pour faire des choix éclairés,
- élaborer avec les professionnels les outils, et apprendre (signes, utilisation des systèmes de CAA) avec les équipes qui entourent l'enfant,
- être impliquées grâce aux outils tels que :
  - un guide pour apprendre la CAA : [Guide Apprendre la CAA - AssistiveWare](#)
  - des échelles comme : [hollandbloorview.ca](http://hollandbloorview.ca)  
[www.roccassessment.com.au](http://www.roccassessment.com.au)
  - un cahier de vie qui suivra l'enfant
  - un passeport de communication

Pour soutenir les familles qui se lancent en CAA, vous pouvez les orienter vers le site : [happycap-foundation.fr](http://happycap-foundation.fr)

### En résumé

- Participer à l'évaluation : observation de l'environnement et du quotidien.
- Participer à l'élaboration du projet : objectifs, choix des systèmes, des méthodes d'intervention.
- déployer la CAA dans le quotidien, généraliser avec les partenaires proches.



## 6. Allouer du temps à la préparation des outils de CAA

Le temps de fabrication, d'élaboration et de préparation d'outils peut paraître long au début... Mais c'est un investissement pour gagner en temps et en efficacité par la suite. Ces outils seront très utiles !

Comme dit le proverbe : "Les bons outils font les bons ouvriers."

En 2020, la Croix-Rouge française a mené une étude d'impact social sur l'utilisation de la CAA au sein de ses établissements handicap. Il en ressort que 78 % des professionnels déclarent manquer de temps pour mettre en pratique la CAA au sein de leur établissement.

**Pour se rendre compte du temps à investir, je propose de :**

- récolter les besoins,
- fabriquer ensemble, cadres et professionnels, des outils de CAA,
- faire découper un PODD au chef de service,
- prendre en main un logiciel de pictogrammes.



**Ainsi, on se rend compte de ce qu'implique de créer des outils. Cela permet d'envisager des stratégies plus efficaces et de comprendre la réalité des tâches des professionnels.**

**Pour optimiser le temps, je vous propose de vous munir de :**

- une plastifieuse performante pour l'impression des PODD®,
- une paire de ciseaux de bonne qualité,
- un logiciel robuste de pictogrammes (différentes banques de données, ou possibilité d'avoir une multitude de créations de tableaux, emplois du temps, etc.),

**Et d'organiser et mettre en place :**

- des sessions régulières d'échange de pratiques autour de la fabrication et l'utilisation du matériel,
- suivre des démonstrations, tutoriels vidéo pour fabriquer plus efficacement.







## Voici des idées d'organisation pour être plus efficace :

- Découper un PODD®, un tableau de choix, des pictogrammes pour un emploi du temps visuel.
- se familiariser avec certains logiciels comme Boardmaker, GRID 3, Mind Express 5, Pictello...
- apprendre à sauvegarder les éléments,
- recenser les licences,
- consulter les fiches pratiques pour utiliser le matériel,
- permettre un temps pour s'enrichir dans un lieu calme avec bibliothèque de livres et de documents en CAA.



Découper un système robuste comme PODD ou Proloquo2go nécessite de 4 à 10h de travail



Pensez à bien classer les pictogrammes et les ressources !

Ces temps de CAA sont des temps puissants. Ce sont des moments de partage de connaissances, qui permettent la transversalité des professions et de mieux se connaître entre collègues. Ils offrent également la possibilité d'alimenter la réflexion sur la prise en charge et l'outil de communication, d'évoluer ensemble vers le chemin de la CAA. En effet, ce n'est pas simple pour certaines personnes d'entrer dans cette nouvelle démarche. On peut avoir des craintes et beaucoup de questions !

## 7. Créer un environnement propice

Les enfants doivent être immergés dans la CAA pour devenir plus tard des utilisateurs compétents. Un environnement bien pensé va inciter les partenaires à MODÉLISER, c'est-à-dire à utiliser les outils devant la personne, et ce de manière naturelle. La communication se vit, elle ne se travaille pas.

Créer un environnement propice aux interactions et favorisant l'acquisition de formes alternatives du langage avec :

- De la CAA disponible partout : il faut s'assurer que le vocabulaire nécessaire est disponible sous forme de pictogrammes ou de signes.
  - Divers tableaux d'activités spécifiques comme le repas, les jeux... ou bien un tableau de langage assisté (TLA) géant dans la structure ou à l'extérieur,
  - La tablette ou les classeurs de communication, cahiers de vies localisés à un endroit précis et stable,
  - Placer la CAA dans des endroits stratégiques et qui seront toujours là :
    - dans le bureau du responsable (une tablette, un PODD<sup>®</sup>, un TLA, des pictogrammes 3D, un tableau d'interactions générales d'AssistiveWare...),
    - dans le parc du centre avec un TLA géant inclusif (cf ARASAAC),
    - dans la salle de réunion pendant les PPA (plans personnalisés d'accompagnement) : permettre l'autodétermination des personnes accompagnées !



L'aménagement de l'environnement doit être planifié, pour que l'enfant puisse accéder à ses différents outils pour pouvoir communiquer de la façon la plus efficace possible dans toutes les situations.



- Un lieu d'échange entre collègues (machine à café, avec des outils à disposition, un double des tableaux ou outil de communication de secours)
- Penser à créer des indices visuels pour retrouver l'emplacement précis de ces outils, créer des automatismes : des flèches au sol, des panneaux sur les murs, etc.
- Créer des habitudes, une vigilance permanente : le classeur de communication ou PODD® est-il à portée de main et prêt à être utilisé ?



En effet, le fait de ne pas sortir son système de communication peut donner à la personne le sentiment qu'on pense qu'elle n'a rien à dire, que la communication ne se fait qu'à certains moments, et que récupérer son système de communication demande un effort : non !

### À lire :

Ingénierie de l'environnement de Carole Goossens: "Engineering the Environment" de Carol Goossens' (Goossens', C., Crain, S. & Elder, P. (1992))

« Des carrés dans des ronds : une école qui a pensé entièrement l'environnement »

Association Des Carrés dans des Ronds

## 8. Favoriser des moments de partage

Il faut favoriser des moments de partage avec les personnes, professionnels ou familles d'usagers, qui ont du mal à s'y mettre. C'est important de créer des espaces d'échange entre pairs, mais également des moments spécifiques pour les accompagner pour les rassurer, les écouter et les inspirer !

Prévoir chaque trimestre ou chaque mois des **caa-fés** et des **pizz-caa** avec les parents où l'on pourrait :

- faire toucher les dispositifs,
- faire des démonstrations,
- échanger,
- préparer des thèmes sur un sujet : la CAA robuste, le PECS, le MAKATON...

C'est aussi super important de manipuler les outils !



Un livret intéressant pour l'accompagnement en CAA issu d'un mémoire d'orthophonie :

[pontt.net](http://pontt.net)



Vous pouvez également visionner des films de réussite en CAA (video modeling)

[Videomodeling - PODD - CAApables](#)

[Dessiner c'est gagné en CAA](#)

## 9. Faire le suivi du projet

- Préparer des points d'étapes pour le patient :

- à l'aide de la **Matrice de comm'**, objectiver où en est l'enfant.

[www.communicationmatrix.org](http://www.communicationmatrix.org)

- ou bien à l'aide de la grille non verbale de l'Université Laval :

[lel.crires.ulaval.ca](http://lel.crires.ulaval.ca)

- Penser à l'évaluation dynamique, c'est-à-dire pendant l'interaction avec l'enfant. On note, sous forme de tableau, comment on modélise, comment on guide ou on fait les retours en langage assisté avec l'enfant. Le but est de trouver des stratégies efficaces qui vont faciliter son fonctionnement.

**Grille d'évaluation dynamique**

Pour mieux comprendre l'évaluation dynamique (site de vulgarisation)

**Évaluation dynamique – Tout cuit dans le bec**



cliquez sur le lien interactif



Besoins	Stratégies proposées
partenaire	
vocabulaire	
fonctions de communication utilisées pendant l'échange...	



- Il est aussi intéressant d'établir une checklist ou une « liste de contrôle » pour l'équipe qui permettra de :
  - améliorer le travail en équipe,
  - bien respecter les directives liées au projet d'accompagnement en CAA,
  - aider les famille à s'impliquer,
  - mieux s'organiser,
  - être exhaustif dans l'évaluation des besoins.

### Exemple

Quels sont les besoins de l'enfant en communication ?	Quelles sont les compétences de l'enfant ?	Quels sont partenaires « clés » et les soutiens environnementaux, ainsi que les limitations ?
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Quels sont les besoins de l'enfant en communication ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qu'a-t-il besoin de comprendre ?</li> <li>▪ Avec qui l'enfant doit-il communiquer ?</li> <li>▪ Pourquoi l'enfant doit-il communiquer ?</li> <li>▪ A propos de quoi l'enfant a-t-il besoin pour communiquer ?</li> <li>▪ Quand et où l'enfant a-t-il besoin de communiquer ?</li> <li>▪ Comment l'enfant doit-il communiquer ?</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quels besoins en communication sont non satisfaits ?</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont les priorités de communication pour l'enfant ? La famille ? L'école ?</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont les capacités visuelles de l'enfant ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Champ visuel</li> <li>▪ Acuité visuelle</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont les capacités auditives de l'enfant ?</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont les compétences motrices de l'enfant ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestes et signes</li> <li>▪ Accès aux systèmes (sélection directe et/ou d'un commutateur)</li> <li>▪ Siège et positionnement</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont les capacités langagières réceptives (compréhension) de l'enfant ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprendre la morphologie, les mots et la structure des phrases</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont les capacités expressives de l'enfant ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tour de rôle</li> <li>▪ Parole naturelle et intelligibilité</li> <li>▪ A propos de quoi l'enfant communique-t-il et comment le fait-il ?</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont ses compétences en littératie ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correspondance lettre-son (phono graphémique)</li> <li>▪ Décodage</li> <li>▪ Reconnaissance visuelle de mots</li> <li>▪ Compréhension de lecture</li> <li>▪ Epellation</li> <li>▪ Ecriture</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont ses compétences de représentation des symboles ?</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Types de symboles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objets</li> <li>▪ Gestes</li> <li>▪ Signes</li> <li>▪ Photographies</li> <li>▪ Dessin</li> <li>▪ Pictogrammes</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont ses capacités cognitives d'organisation ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Affichage (grilles, scènes visuelles)</li> <li>▪ Organisation des symboles (contexte, catégorie, syntaxe, alphabet, autre)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont les partenaires « soutien » (clés) pour la communication ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opportunités de communication</li> <li>▪ Connaissance de la CAA, des systèmes de CAA et/ou des stratégies d'implémentation</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quelles sont les limites des partenaires à communication ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opportunités limitées de communication</li> <li>▪ Connaissance limitée des dispositifs de CAA, des systèmes et/ou des stratégies d'enseignement / implémentation</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quels sont les appuis dans l'environnement ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stages/ formation</li> <li>▪ Accessibilité</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>Quels sont les supports de communication dans l'environnement ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stages/ formation ?</li> <li>▪ Accessibilité limitée dans l'environnement</li> <li>▪ Utilisation limitée (l'enfant ne peut pas utiliser son système de CAA dans son environnement)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Qui est impliqué dans l'évaluation ?</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Enfant</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Famille</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Professionnels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auxiliaire scolaire</li> <li>▪ Instituteur régulier</li> <li>▪ Instituteur spécialisé</li> <li>▪ Spécialiste assistance CAA</li> <li>▪ Ergothérapeute</li> <li>▪ Orthophoniste</li> <li>▪ Autre :</li> </ul> </li> </ul>		

Line PERRIN, orthophoniste. Traduction libre du tableau 2.3 page 30 du livre *Augmentative and Alternative Communication* de David R ; Beukelman et Janice C. Light. Chapitre « AAC assessment - People who require AAC ». AAC ASSESSMENT CHECKLIST





## 10. Assurer la continuité en dehors de la structure

### ● La CAA ne se cantonne pas qu'à la structure.

Prévoir que si l'enfant part, la nouvelle structure (ou le professionnel en libéral) doit pouvoir utiliser son dispositif de communication. Créer une petite équipe mobile qui montrera l'outil et expliquera la démarche. Pas qu'une fois, mais plusieurs fois !

Créer un lien fort avec la structure précédente ou future, en donnant un passeport de communication par exemple. Penser aux référents CAA ou coordinateurs, qui pourraient montrer comment marche le dispositif en classe.



Éviter d'attendre trop longtemps avant de contacter la nouvelle structure afin que le dispositif de communication puisse être utilisé tout de suite.

### ● Outils collaboratifs utiles

- Passeport de communication à transmettre
- Cahier de vie
- Fiche explicative de son moyen de communication
- Checklist pour l'équipe (cf point 9, page 29)



● **Pour assurer la continuité :**

- Continuez l'utilisation de l'outil dans la structure
- Appuyez-vous sur les coordinateurs ou référents, car ils peuvent être des personnes-ressources essentielles.
- Montrez, montrez, montrez... expliquez, expliquez, expliquez
- C'est important que la CAA s'établisse de manière pérenne dans l'établissement. Pour cela, n'hésitez pas à afficher :
  - les grilles d'observation,
  - les différents niveaux de communication :
    - Communicateur émergent, communicateur sémantique-syntaxique, communicateur indépendant,
  - la compétence communicative : voir explication d'Albane Plateau "La Compétence Communicationnelle de l'Usager de CAA", [pontt.net](http://pontt.net)
  - les fonctions de communication [caapratik.com](http://caapratik.com),
  - Planifier les objectifs de CAA (PDF), AssistiveWare, [AssistiveWare.com](http://AssistiveWare.com)
  - Les types de CAA (sans assistance, avec assistance) "Rangeons la CAA" [caapratik.com](http://caapratik.com)

**RAISONS pour lesquelles nous communiquons**

Utilisez ce poster pour planifier des objectifs et des activités de communication pour les utilisateurs de la CAA. Laquelle de ces fonctions de communication votre utilisateur de CAA utilise-t-il déjà? Laquelle souhaitez-vous enseigner ensuite? Et quels mots et messages pouvez-vous modéliser pour enseigner ces différentes raisons de communiquer?

Obtenir et donner des informations

- Commenter
- Orienter
- Exprimer ses sentiments
- Discuter
- Donner son avis
- Décrire
- Partager des nouvelles
- Raconter une histoire
- Raconter une histoire inventée
- Planifier
- Expliquer

Interaction sociale

- Saluer
- Être poli
- Démarrer une conversation
- Choisir un sujet
- Orienter une conversation
- Filtrer ou faire des compliments
- Changer de sujet
- Parler de vous
- Conclure une conversation
- Inviter ou proposer
- Négocier
- Poser des questions à caractère social

Stratégies pour être mieux compris

- Préciser
- Demander à préciser
- Reformuler
- Donner un indice
- Décrire
- Utiliser l'alphabet

Exprimer ses besoins et ses désirs

- Faire des choix
- Obtenir de l'aide
- Faire des demandes
- Refuser
- Protester

**Rangeons la CAA**

Les types de CAA (sans assistance, avec assistance)

**Fonctions de communication**

AssistiveWare

## 11. Identifier les barrières

“

Quand une fleur ne fleurit pas, on corrige l'environnement dans lequel elle pousse, pas la fleur.

*Alexander Den Heijer*

”

Si votre projet de CAA ne fonctionne pas, vous pouvez effectuer une analyse afin d'identifier les barrières en vous appuyant sur le modèle de la participation de Beukelman et Mirenda.

### **Les barrières peuvent être qualifiées « d'opportunités »**

- 1/ de pratique
- 2/ politique
- 3/ de compétences
- 4/ d'attitude
- 5/ de connaissance

### **Ou les barrières peuvent être liées aux accès :**

- 1/ physique ou motrice : difficultés de manipulation d'objets
- 2/ cognitive
- 3/ liées aux sens : visuel/ auditif
- 4/ liées à la littératie (langage écrit) : problème d'alphabétisation

Voici ci-dessous le tableau complet :

## Identifier les obstacles de participation



## 12. Créer une bibliothèque de ressources CAA

- Avoir une bibliothèque de CAA : un endroit où on peut lire des articles, des livres, consulter du matériel...

On pourrait y trouver des :

- Livres comme Communiquer autrement, d'E. Cataix Negre, Communication Alternative Améliorée de Beukelman et Mirenda...
- Classeurs avec des articles
- Rapports
- Études en CAA, résumés d'articles
- Retours d'expérience à l'international
- PODD® TLA ou autre matériel à consulter...



## 13. Créer un CAA LAB

Il est conseillé de créer un lieu dédié à la CAA pour :

- **créer du matériel « Low Tech » avec par exemple :**

- une table pour le découpage, la plastification
- des outils : des ciseaux, des feuillets plastiques mats et brillants, du papier A3 et A4, une imprimante 3D, des planches de bois, des cadres en plexy...



- **consacrer du temps à la prise en main d'outils « High Tech »**, tels que des logiciels de communication ou de pictogrammes comme GRID, [Boardmaker](#), MIND EXPRESS, etc.





- s'entraîner à la manipulation de la commande oculaire
- avoir accès à une réserve d'outils de communication (caathèque)

À défaut d'un lieu dédié, les ateliers des agents d'entretien sont une mine d'or !

**Organiser des aires de CAA comme suit :**

LOW TECH		MID TECH		HIGH TECH	
CAA BASIQUE			CAA ROBUSTE		
Moyens d'accès					
Tête	Œil	Bouche	Main	Musculaire ...	

**Un exemple de « lab » en France (plus tourné innovation) :**  
 Rehab Lab, un lieu unique à Kerpape.

[novap.fehap.fr](http://novap.fehap.fr)





## 14. Conserver et recycler

- Penser à conserver les créations en double dans un endroit précis :
  - sur ordinateur
  - dans un lieu dédié
- Recycler les PODD, TLA ou pictogrammes qui ne servent plus ! Avoir une caisse, une bannette ou des tiroirs dédiés
- Les logiciels doivent être utilisés. Penser à motiver les personnes à les utiliser, mettre des mémentos...



## 15. Définir un budget

On communique partout et tout le temps. Il faut vraiment penser le budget pour permettre la communication.

Et pour maîtriser un budget... il faut **CONNAITRE** les outils proposés.

Soit avoir quelques formations, soit/ et prendre du temps avec quelqu'un d'expérimenté (l'orthophoniste, l'ergo CAA...) pour penser la CAA, bref faire confiance à ses collaborateurs !

Les temps de partage transverses entre professionnels permettront de mieux cibler les formations et d'éviter de recommencer une formation entièrement (Makaton, etc.).

Un bon logiciel permettra d'économiser de multiples achats de matériel.

# La CAA concrètement : solutions, projet et outils

**Les outils de la CAA : Comment les choisir ?**

**Par quel outil commencer ?**

**Comment s'équiper ? Par où démarrer ?**

Lorsqu'on souhaite mettre en place un projet de Communication Alternative Augmentée CAA, que ce soit à la maison, avec un patient, ou dans un établissement, il est souvent difficile de savoir par quel outil commencer. Il faut penser aux besoins et au budget, mais quel est l'outil le plus pertinent à utiliser ? Par quel projet commencer ?

**Pour vous orienter, nous avons préparé des conseils selon 4 situations :**

- 1. petit budget**
- 2. budget moyen**
- 3. budget plus conséquent**
- 4. à la maison avec le minimum**

## **Situation 1 j'ai un petit budget**

Même avec un petit budget, vous pouvez mettre en place des bases qui vont faire la différence !

### **Le matériel de base**

- 1 - Munissez-vous d'une imprimante et d'une plastifieuse.
- 2 - Utilisez des pictogrammes gratuits.

Vous pouvez utiliser les pictogrammes du Centre Aragonais de Communication Augmentative et Alternative (ARASAAC) qui sont en "open source". Pour les obtenir, allez sur cette page :

[arasaac.org](http://arasaac.org)



Si vous préférez des pictogrammes standardisés comme les PCS (Picture communication symbols) ou les SymbolStix, profitez de la version d'essai de logiciels professionnels :

- **Boardmaker** : vous pouvez le télécharger gratuitement et profiter pendant 30 jours de tous les pictogrammes et fonctionnalités.

Pour télécharger la version d'essai, rendez-vous ici : [hoptoys.fr](http://hoptoys.fr)

- **Mind Express 5** ou **Grid 3**

Pensez alors bien à ce que vous souhaitez réaliser ! Ces logiciels sont ensuite payants. Si vous n'avez pas de budget, vous n'avez que 30 jours pour élaborer votre projet !

## Au sein de votre établissement, par où commencer ?

### 1- Commencer par vous ! Adoptez la bonne posture en CAA !

- Comment mieux communiquer avec les personnes qu'on accompagne au quotidien ?  
Vous pouvez réécrire cette liste pour devenir un bon partenaire de communication [assistiveware.com](http://assistiveware.com)
- Si vous accompagnez des adultes, il existe l'excellent Livret LAC d'Emilien Loquais issu d'un mémoire d'orthophonie  
[Livret-Accompagnement-a-la-Communication.pdf \(cra-pc.fr\)](#)
- Un recueil de stratégies pour faciliter la communication avec des personnes présentant un handicap complexe.
- Une grille rapide à remplir pour recueillir les informations sur l'individu, grâce aux aidant.

### 2- Pensez à rendre accessible d'un point de vue cognitif l'environnement avec des pictogrammes.

Étiquetez l'environnement : nommez les salles, les objets, les instructions, les personnes avec des pictogrammes.



On appelle cela faire des liens référent-référent. Le référent est l'objet dont on parle dans le réel et son picto devient le « référent » associé.

### 3- Affichez des messages clés pour rappeler, sensibiliser et impliquer !

Ils seront utiles pour vous et vos collègues !

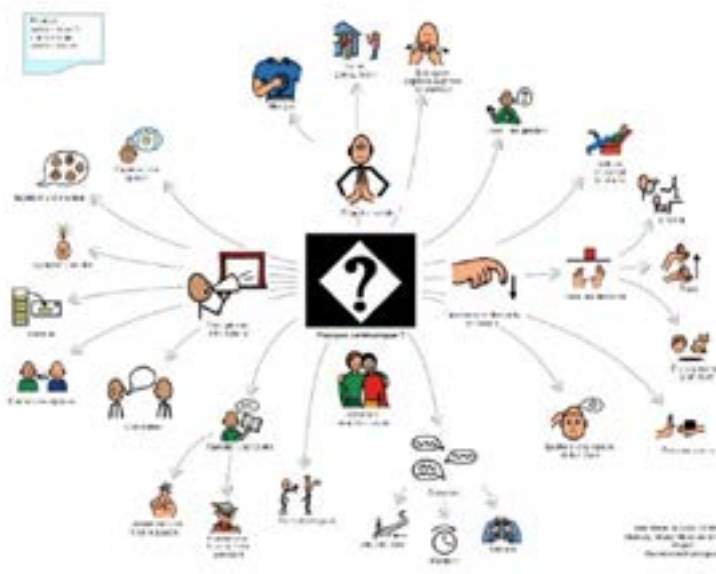
Vous pouvez en profiter pour afficher des points clés qui vont vous permettre de ne rien oublier, de prendre du recul et de vous poser les bonnes questions : comment est-ce que je communique avec la personne ? Quel échange ai-je eu avec elle ?

#### Exemples d'affichage :

Tableau des fonctions de communication Kate AHERN :

À plusieurs voix [aplusieursvoix.com](http://aplusieursvoix.com)

Réfléchissez si vous les avez bien utilisées au cours de la journée !



Vous pouvez également utiliser des affiches plus théoriques pour donner des informations aux collègues, sensibiliser ou former d'une façon informelle, mais efficace.

#### Exemple

Fonctions de communication de CAAPRATIK de Line PERRIN :

[caapratik.com](http://caapratik.com)

De même, vous pouvez mettre des photos ou affiches inspirantes sur les murs (comme des photos d'enfants en action). Pensez à les changer régulièrement, par exemple une fois par trimestre.



## 4- Mettez en place la multimodalité avec Makaton

N'oubliez pas les signes !

Vous pouvez vous rendre sur [dico.elix-lsf.fr](http://dico.elix-lsf.fr)

le dictionnaire vivant en langue des signes française (LSF) pour trouver les signes dont vous avez besoin !



Si vous avez été formé au Makaton (Makaton au quotidien ou formation avancée), il existe l'appli de 10€ d'AAD MAKATON à installer sur son smartphone : pratique pour retrouver un signe rapidement !

## 5- Développez des outils collaboratifs

Il est important de mettre en place des outils pour que les personnes non verbales puissent interagir avec leur environnement et leur entourage : parler de soi aux autres, s'exprimer, faire des choix, et créer des relations... Pour cela, vous pouvez mettre en place des outils concrets tels que :

### • le cahier de vie

Pour se raconter, créer des interactions et symboliser les faits qui sont importants pour la personne : en collant tickets, feuilles, dessins, places de cinéma, petits objets...

1 - Acheter des cahiers [hoptoys.fr](http://hoptoys.fr)

2 - Coller au fur et à mesure des choses ramassées.

Par exemple, vous pouvez apporter une petite boîte pendant un moment partagé avec la personne. Vous y glisserez de petits objets ramassés. Vous pourrez alors choisir avec la personne ce qu'elle désire coller dans son cahier de vie. Enfin, ensemble vous pourrez commenter chaque collage, raconter ce moment à l'aide de pictogrammes ou de mots.



3 - Consulter régulièrement des ressources comme

• Cahier de vie, extrait du livre « Communiquer autrement » (E.Cataix-Negre) [isaac-fr.org](http://isaac-fr.org)

• Cahier de vie, la revue « Connaissance Surdités » (mars 2006, n15) [acfos.org](http://acfos.org)

• Webinaire cahier de vie Oseo [cahier-webinaire](http://cahier-webinaire)





- **Le passeport de communication**

Pour savoir comment communiquer la personne et mieux la connaître : ses goûts, ses émotions, sa famille...

- **Les tableaux de communication rapide**

Tableau de vocabulaire de base :  
Archives des tableaux de communication

[isaac-fr.org](http://isaac-fr.org)

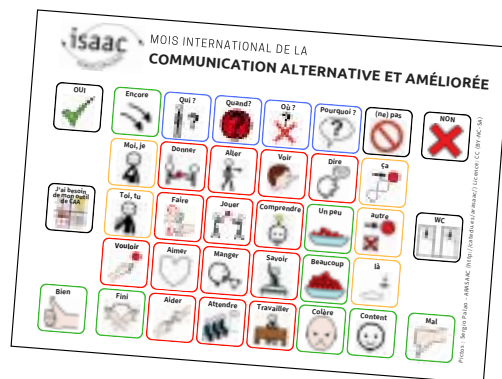
- **Le talking mat ou tapis de communication**

Un tapis de communication pour se poser, penser... Mais également, ce tapis de communication est un moyen d'expression pour donner son avis, une opportunité pour dire clairement ce qu'on pense, un espace pour être écouté.

Comment utiliser un tapis de communication ?

Voici les étapes dans cette fiche :

[TALKING-MATS-PAR-ETAPES-CAAPRATIK.pdf](#)



**Exemple :**

Représenter les mots par des pictogrammes et écrire un mot-clé en-dessous.





## • Les tableaux de communication à base de pictogrammes

Focus sur les TLA (tableau de langage assisté)

Pourquoi se concentrer sur le "simple" tableau de communication ? Pour de nombreuses raisons, mais la principale est la suivante : nous avons presque tous accès à des ressources qui nous permettent de fabriquer des tableaux de communication.

Nous n'avons peut-être pas les moyens d'acheter un iPad ou des applications de CAA ou bien nous attendons peut-être que le logiciel arrive.

Mais nous avons généralement accès à du papier, un ordinateur et une imprimante. Ajoutez à cela l'accès aux symboles évoqués précédemment et ci-dessous, une plastifieuse ou même du papier indéchirable, et nous avons tout ce dont nous avons besoin pour commencer à développer des outils qui peuvent donner à nos jeunes un accès au langage et aux interactions !

Pour mieux comprendre, vous pouvez lire l'article

**TLA qu'est-ce que c'est ? de CAAUSETTE**

Pour les symboles, vous pouvez utiliser des LOGICIELS GRATUITS pour les créer :

**Augcom** [interaactiongroup.github.io](http://interaactiongroup.github.io)

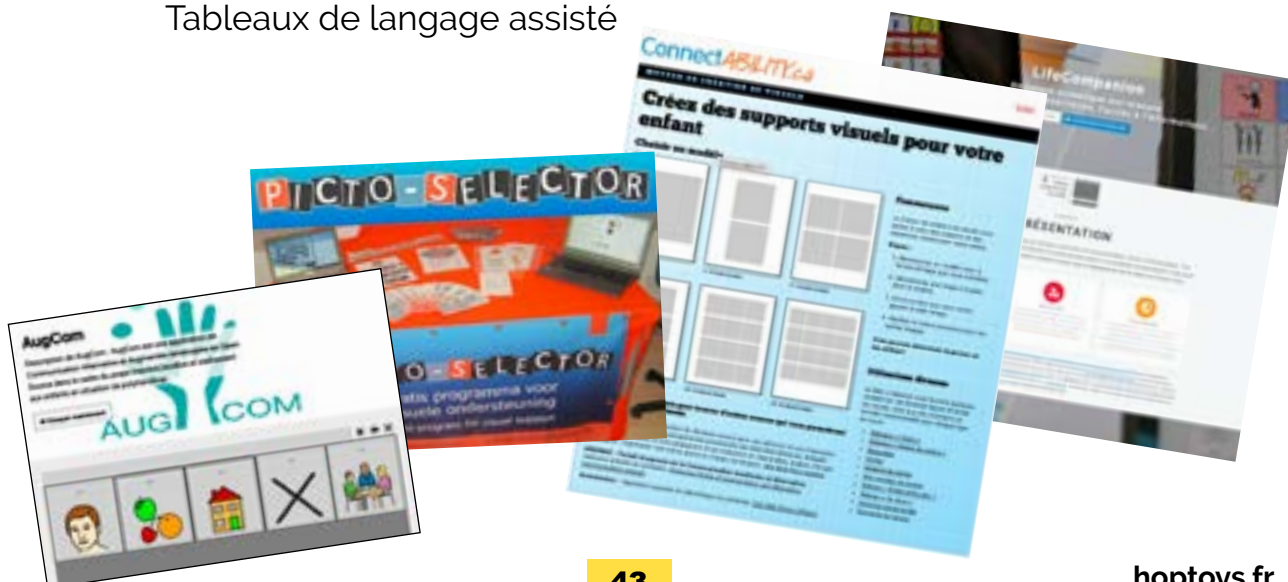
**Life Companion** [lifecompanionaac.org](http://lifecompanionaac.org)

**Picto-Selector** [pictoselector.eu/fr](http://pictoselector.eu/fr)  
support visuel gratuit  
que vous pouvez créer  
pour vos enfants.

**Connectability.ca** [connectability.ca/visuals-engine-fr](http://connectability.ca/visuals-engine-fr)  
Pour échanger sur les TLA  
Tableaux de langage assisté



**Infographie TLA de CAAPables**



## Exemple de TLA

Ressources Caapables Outils - CAAPables Assisté [caausette.com](http://caausette.com)

Vocabulaire de base. Mois international de CAA [isaac-fr.org](http://isaac-fr.org)

## Idée d'activité

### Créer un TLA PPA : pistes pour le vocabulaire

Moi / je	veux	suis/être	expliquer	quelque chose	ailleurs / autre part	peur
Toi / tu	besoins	dire	d'accord	quelqu'un		content
pas	pense	réfléchir	temps	là-bas	C'est une blague ?	triste
oui	aller	aimer	Ça ne me plait pas	ici	oh non !	autre chose
non	décider	rester	Ça me convient	copain	Je veux mon outil de communication	fini

**FOCUS sur ce qu'on peut dire** : exemples de phrases à modéliser (pointez en même temps que vous parlez)

- Je veux autre chose.
- Je veux dire quelque chose.
- Tu ne veux pas aller là-bas ?
- Tu as peur ?
- J'ai besoin.
- Je veux que quelqu'un m'explique.
- Tu veux que j'explique.
- Tu as besoin de temps ?
- Tu veux réfléchir ?

## Pour aller plus loin

### • Vers la CAA robuste

TD SNAP a créé un mini système de communication : avant l'achat de l'application !

### • Aider les familles à utiliser la CAA

- Groupes gratuits de CAA HAPPYCAP [happycap-foundation.fr](http://happycap-foundation.fr)
- CAAfés : partager des expériences, les constructions d'outils avec l'Association [Affiche la Couleur](#)

## Situation 2 j'ai un budget moyen

On peut utiliser ce qui a été précédemment cité, mais aussi :

### ● La communication multimodale

C'est-à-dire utiliser plusieurs types de symboles : les symboles dynamiques et statiques. Il est prouvé qu'il faut utiliser la multimodalité.

- **Symboles dynamiques** : si vous n'avez pas l'occasion de vous former en Makaton ou en langue des signes française, vous pouvez consulter ces livres. Gardez-les toujours à proximité de vous et lancez-vous ! Signez ce que vous pouvez en même temps que vous parlez !



" Signe avec moi "  
(Nathanaëlle BOUHIER-CHARLES  
et Monica COMPANYS)

[hoptoys.fr](http://hoptoys.fr)



" ENCORE ! "  
(Isabelle THOMAS  
et Monica COMPANYS)

[hoptoys.fr](http://hoptoys.fr)

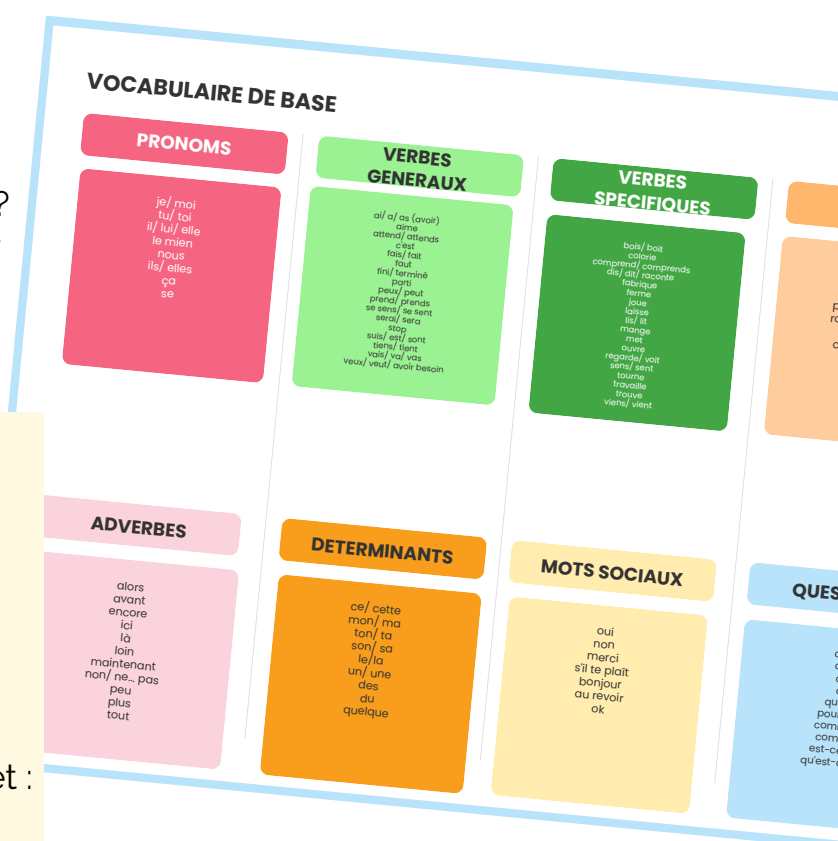
Le secret de la réussite,  
c'est de s'y mettre et de valoriser  
les petits pas.

Pourquoi ne pas commencer  
par un jour = un signe par exemple ?  
Vous pouvez également vous créer  
une liste de mots courants.

[caapratik.com](http://caapratik.com)

### Idées

- Faites **des jeux de KIM VUE** : cacher des objets/ aliments et les signer ou signer des éléments en chanson.
- Sélectionnez les mots que vous dites souvent et écrivez-les dans un petit carnet : observez-vous !



## - Symboles statiques :

ce sont les pictogrammes, les photos, etc.

Anticiper : pour raconter la journée qui va se passer, vous pouvez utiliser [le cahier de communication parlant](#).

- 1- Vous insérez la photo des lieux
- 2- Enregistrez votre message en appuyant sur le bouton.  
Racontez ce que vous allez faire

Ou vous pouvez utiliser le cahier de communication parlant comme un album souvenir.

- 1- choisissez un événement à raconter
- 2- glissez les photos
- 3- enregistrez les messages

## ● Favoriser les interactions

Vous pouvez utiliser des boutons enregistreurs, comme [l'enregistreur hexago](#) pour favoriser les interactions pendant une lecture partagée et initier la personne à la littératie.

**Exemple d'activité :** lecture partagée de livre - avec une structure de phrase répétitive

- 1- enregistrez la phrase qui revient tout le temps dans le livre
- 2- racontez l'histoire : au moment de dire la phrase, appuyez sur le bouton enregistreur et parlez en même temps
- 3- proposez à l'enfant d'appuyer au moment de tourner la page

## ● Comprendre son environnement : accessibilité cognitive

Faire un emploi du temps sur le [classeur de communication Webber](#).

## ● Application de langage robuste : dire ce que l'on veut, quand on veut et à qui l'on veut.



## Situation 3 j'ai un budget plus conséquent

### ● Logiciel

Le mieux est d'investir dans un logiciel avec lequel vous pourrez faire de nombreuses activités (des plus simples aux plus complexes), trouver toutes les sortes de banques de pictogrammes, différents modes d'accès (défilement, commande oculaire...), modifier des pictogrammes, etc.



**Boardmaker 7**  
- licence de groupe  
ref HT8082R sur  
[hoptoys.fr](http://hoptoys.fr)



**Webinaire prise en main  
du logiciel Boardmaker 7**



**Grid 3**  
Vous y trouverez SuperCore.



**Mind Express 5**  
Vous y trouverez le PODD.

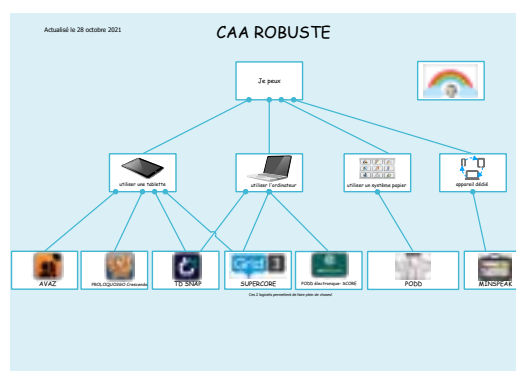
Il y a des open source, mais si vous voulez plusieurs types de pictogrammes, c'est aussi très intéressant de posséder ces logiciels.

### ● Tablette et application

- IPAD + application robuste
- PROLOQUO2GO (AssistiveWare)
- SNAP CORE FIRST (Tobii Dynavox)
- AVAZ

### ● Système dédié

- MINSPEAK  
(compter plusieurs milliers d'euros)



Pour vous aider à faire un choix :

[caapratik.com](http://caapratik.com)



## Situation 4 À LA MAISON, se mettre à la CAA avec le minimum !

### ● Les signes partout avec nous !

Notez les mots que vous dites souvent et signez-les !

Voici deux dictionnaires utiles et pratiques :

Le dictionnaire vivant en langue des signes française (LSF)

[dico.elix-lsf.fr](http://dico.elix-lsf.fr)



Dico de poche Lsf ref LV454 sur

[hoptoys.fr](http://hoptoys.fr)

### ● Les scènes visuelles

Il s'agit de prendre une photo prise sur le vif d'un moment vécu de votre famille, ou bien d'une expérience, d'un événement apprécié. On dessine sur un endroit clé et l'on y ajoute un enregistrement. Les scènes visuelles stimulent l'interaction et accompagnent le développement de la communication.

InterAAction scene [interaactiongroup.github.io](http://interaactiongroup.github.io)



### ● Les systèmes papier

#### - Pas cher : le Cahier de vie :

Il vous faut : un petit cahier, de la colle et éventuellement des ciseaux ou une petite boîte/ un sachet.

Dès que vous le pouvez : notez ce qui se passe dans la journée, même les choses les plus insignifiantes ! Le mieux est d'y consacrer 10 min par jour.

Vous trouverez ci-dessous un petit visuel et une vidéo pour vous aider :



[Le cahier de vie - YouTube](#)



[caapratik.com](http://caapratik.com)



Exemples de ce que vous pouvez coller :

- un ticket de bus,
- un morceau de la boîte de gâteaux,
- un papier de bonbon,
- une brindille ramassée en balade,
- une photo.



● **Symbolisez les faits qui sont importants pour lui.**

Le cahier de vie sera l'histoire de votre enfant. Celui-ci pourra se raconter. Il peut être emmené en structure et vous favoriserez ainsi les interactions. Il lui permettra de parler de lui, de mieux comprendre, mais également de se repérer dans le temps et qu'on le connaisse mieux.

- **Un peu plus cher** : disposer d'une imprimante, de ciseaux et éventuellement d'une plastifieuse.

**Les cahiers de communication**



**Le tapis de discussion**

Un exemple de tapis de discussion : il est très important de prendre le temps et de ne pas commenter !



isaac-fr



Cahier de communication ceinture  
ref HT2767 sur

hoptoys.fr

## Un ordinateur

Si vous avez un ordinateur,  
vous pouvez aller sur des sites comme :

- Augcom pour élaborer des tableaux
- Interaact pour des photos à commenter
- LifeCompanion
- Caapables ou Caasette :  
pour télécharger des tableaux de langage assisté  
Pointez quand vous parlez, et placez-en plusieurs dans la maison !

[caasette.com](http://caasette.com)



# Bibliographie

Battye Alison (2018) Who's afraid of AAC? The UK guide to Augmentative and alternative communication. Routledge, Taylor & Francis Group.

Beukelman, DR. & Light JC., Augmentative & Alternative Communication: Supporting Children and Adults with Complex Communication Needs (2020) Paul H. Brookes (Baltimore)

Beukelman, DR. & Mirenda P. (2017). Communication alternative et améliorée : aider les enfants et les adultes avec des difficultés de communication. De Boeck.

Cataix-Negre, E. (2017). Communiquer autrement : accompagner les personnes avec des troubles de la parole et du langage (deuxième édition). De Boeck

Chan Mai Ling; Wentland, Brandi; Zangari, Carole; Musselwhite, Caroline; Porter, Gayle ; Ochs, India; Odom, Jane; Ahern, Kate; Howery, Kathy; Howard, Krista; Tim, Jin.(2021) Becoming an Exceptional AAC Leader Inspiration from 15 Augmentative and Alternative Communication Champions

Croix-Rouge Française (12 avril 2021) Communiquons autrement Déploiement de la Communication Alternative Améliorée dans les établissements handicap de la Croix-Rouge française.

Da Fonte, M. A & Boesch, M. Effective Augmentative and Alternative Communication Practices. (2020) A Handbook for School-Based Practitioners.Routledge (New York)

Jullien S. & Marty S.(2020) La Communication Alternative et Améliorée: Un pas vers la participation sociale, l'autodétermination des personnes en situation de handicap de la communication. Travaux neuchâtelois de linguistique, 2020, 73, 1-8

Mastrogiacommo S. & Osterwalder A.(2021) Les 5 outils pour réussir en équipe. Pearson (France)

Pence, Khara L.; Justice, Laura M. (2014) Language development from Theory to Practice. Second Edition. Pearson New International Education

Porter G. Pragmatic Organisation Dynamic Display (2007) Cerebral Palsy Education podd@cpec.com.au www.cpec.com.au

Rowland, C. (2014): Matrice de communication. [https://www.communicationmatrix.org/Content/Translations/Matrice\\_de\\_communication.pdf](https://www.communicationmatrix.org/Content/Translations/Matrice_de_communication.pdf) (janvier 2020).

Schanonn Werbeckes M.S, CCC.SLP (2018) AAC implementation toolkit. Speechy Musings

## Sites internet cités :

[Augmentative and Alternative Communication: Vol 37. No 2](#)

<https://caapables>

<http://caapratik.com>

<https://comalso.be>

<https://comautrement.com>

<https://coworkhit.com>

<http://hoptoys.fr>

<https://www.ideereka.com>

<https://www.isaac-fr.org>

<https://www.makaton.fr>

<https://practicalaac.org>

<https://www.oseoformation.fr/formations>

<https://www.descarresdansdesronds.com/>



6, rue Robert Koch - CS 30100 - 34193  
Montpellier Cedex 5 - France  
tél. : 04 67 13 81 10  
fax : 04 67 13 81 14

Rendez-vous sur [www.hoptoys.fr](http://www.hoptoys.fr) «Nous contacter»