



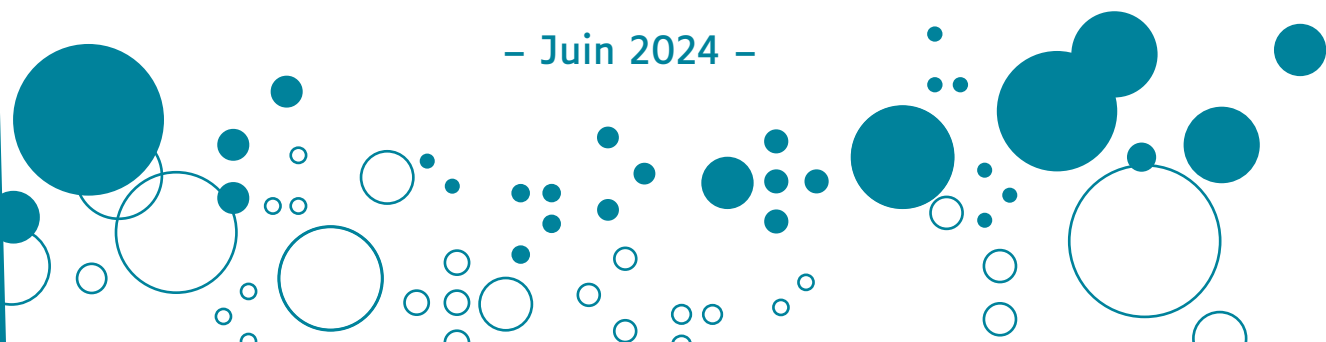
Association des Transcripteurs  
Adaptateurs Francophones

Au-delà du braille...

# Dossier **Compétences**

**Quelles sont les compétences requises pour  
être transcripteur-adaptateur ?**

– Juin 2024 –



Ce dossier *Compétences* est le fruit du travail d'un groupe de réflexion porté par ATAF en 2023 et 2024. Le contenu de ce document est inclus dans la mise à jour du dossier *Métier* publié par ATAF en 2021.

# Sommaire

## 4 Introduction

- L'ATAF
- Le métier
- Le groupe de travail
- Pourquoi ce dossier?
- Les compétences

## 7 Compétences comportementales

## 8 Compétences génériques

- Connaissances théoriques
- Compétences opérationnelles
- Logiciels

## 9 Compétences transversales

- Action sociale et médico-sociale
- Enseignement
- Édition

## 16 Compétences spécifiques

- Connaissances théoriques
- Documents de référence
- Logiciels et matériels spécialisés

## 22 Conclusion

# Introduction

## L'ATAF

ATAF est une association fondée sur une identité professionnelle. Elle fédère et représente les transpositeurs-adaptateurs de documents, soit environ 200 personnes en France (estimation IGAS - 2016) exerçant majoritairement dans des Établissements et Services Médico-Sociaux.

## Le métier

Bien que méconnu, le métier de transpositeur-adaptateur est indispensable dans la mise en accessibilité des supports (livres, manuels scolaires, documents du quotidien, plans, etc.) nécessaire à une société inclusive. Notre travail d'adaptation requiert une connaissance fine des publics concernés et mobilise des compétences et des techniques spécifiques : braille, grands caractères, dessin en relief, adaptations pour les TSLA (troubles dys).

Pour rappel, **la transcription** est la reproduction exacte d'un document ou d'une œuvre dans un format différent (braille, caractères agrandis, fichier numérique accessible, etc.). **L'adaptation** d'un document est sa modification de façon à ce qu'il reste fonctionnel une fois transcrit.

## Le groupe de travail

À la suite de son dossier thématique qui définissait les contours du métier de transcrip-teur-adaptateur de documents, l'association a mis en place un groupe de travail pour approfondir collectivement la réflexion. Ce groupe illustre la variété des réalités professionnelles de la transcription. Il rassemble des transcrip-teurs-adaptateurs d'horizons différents : indépendants, associations de l'édition adaptée, médico-social et scolaire... Si au quotidien le rapport à l'utilisateur est différent et fait la spécificité de l'activité, la pratique technique et les compétences à maîtriser sont les mêmes.

## Pourquoi ce dossier ?

Nous définissons notre identité professionnelle comme le point d'équilibre entre l'activité exercée, la maîtrise de notre environnement de travail et nos acquis professionnels issus de l'expérience et de la formation. Outre les enjeux d'identité, d'attribution et d'appartenance, l'un des objectifs d'une formation est de donner les repères et les outils nécessaires au professionnel afin que celui-ci s'approprie au mieux son métier et, par retour, bénéficie d'une meilleure reconnaissance de son travail. Préambules à l'établissement de tout cahier des charges, l'identification et l'analyse des besoins sont la base indispensable d'une formation de qualité. Les besoins se définissent comme l'écart à combler par la formation entre les compétences acquises et les compétences requises.

## Les compétences

Nous proposons ici de lister les compétences requises pour exercer le métier de transcrip-teur-adaptateur de documents. Celles-ci sont de plus en plus pointues et recouvrent dans le même temps des domaines de plus en plus étendus, au gré des évolutions technologiques ou législatives et des changements de politiques sociales.

Toutefois, l'évolution des outils de production autant que des matériels de compensation ne doit pas réduire le métier à une approche purement informatique. Il est capital de privilégier l'analyse des documents à adapter.

Le transcrip-teur-adaptateur effectue un travail de production technique dans un écosystème essentiellement dévolu au soin et à l'éducation. Son activité est au croisement de plusieurs domaines : **médico-social, édition, pédagogie.**

Nous distinguons donc les compétences *spécifiques* au métier de transcrip-teur-adaptateur dans le domaine de la déficience visuelle, les compétences *transversales* qui sont communes à d'autres métiers et les compétences *génériques* utilisables dans des domaines et métiers totalement étrangers à la déficience visuelle.

# Compétences comportementales

- Autonomie
- Adaptabilité à une demande fluctuante et multiforme
- Capacité à travailler sous pression pour respecter les délais
- Capacité d'écoute
- Capacité de raisonnement analytique
- Coopération au sein d'une équipe, avec les partenaires d'un service / établissement
- Créativité / Sens de l'innovation
- Capacité à effectuer des recherches pour résoudre les problèmes d'adaptation
- Curiosité intellectuelle
- Réactivité / sens de l'initiative
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel

# Compétences génériques

## Connaissances théoriques

- Maîtrise de la langue française
- Culture générale solide (littérature, langues étrangères, mathématiques, sciences, musique...)

## Compétences opérationnelles

- Utiliser du matériel de bureautique : ordinateur, photocopieur, imprimante, scanner, relieuse, massicot
- Connaître les réseaux professionnels, mutualiser, partager les méthodes
- Assurer une veille professionnelle (technologique, législative et réglementaire, informationnelle) et contribuer à l'amélioration des pratiques
- Collecter l'information pertinente et nécessaire à l'accomplissement de sa mission
- Appliquer des modalités de contrôle, de suivi ou d'évaluation des activités

## Logiciels

- Environnement informatique : Suites bureautiques
- Logiciels de reconnaissance de caractères (OCR)



# Compétences transversales

Le métier de transcripteur-adaptateur de document se situe à la jonction de 3 secteurs bien distincts :

- **l'action sociale et médico-sociale**, de par le public auquel s'adresse le transcripteur-adaptateur ;
- **l'enseignement**, de par le contenu de nos adaptations, en grande partie à caractère pédagogique ;
- **l'édition**, de par la nature même des supports adaptés.

De nombreuses connaissances et compétences propres à ces domaines d'activités se trouvent donc logiquement transférables au métier de transcripteur-adaptateur.

## Action sociale et médico-sociale

### Connaissances théoriques

- Déficience visuelle :
  - Notions basse vision / Bases théoriques et vocabulaire pour comprendre les problèmes posés par une basse vision et les solutions proposées. / Anatomie de l'œil, méthodes d'évaluation de la vision, développement de la vision chez l'enfant, différentes manières de mal voir, aperçu rapide des différentes pathologies, compensations.
  - Vision fonctionnelle / Compréhension des gênes visuelles dans les activités scolaires, de vie quotidienne, et dans les déplacements / Moyens de compensations / Outils et leur utilisation dans les activités de vie quotidienne, scolaire (bureautique adaptée), dans les loisirs, et dans les déplacements.

- Notions troubles neuro-visuels.
- Notions troubles neuro-développementaux (TND) / Troubles spécifiques de l'accès à la lecture / TSLA (troubles Dys), TDAH, TSA.
- Compréhension des besoins particuliers de publics spécifiques.
- Moyens et méthodes d'accompagnement d'élèves et d'étudiants handicapés / Approche théorique et pratique de la scolarisation de l'élève handicapé, tant au niveau individuel que collectif.
- Théories et modèles de développement normal et pathologique de l'enfant et de l'adolescent / Connaissances du développement de l'enfant ou de l'adolescent (psychomotricité, langage, intelligence, etc.).
- Droits des personnes en situation de handicap et textes de loi afférents.
- Environnement institutionnel / Objectifs et projets de l'établissement / Populations accueillies, positionnement et but recherché par l'établissement, principaux projets en cours (développement, réorganisation) / Partenaires médico-sociaux.

## Compétences opérationnelles

- Prendre en compte un diagnostic, un bilan, les préconisations d'une équipe pluridisciplinaire / Mobiliser des compétences professionnelles dans l'examen d'une situation pour réaliser des documents adaptés au profil de l'élève.
- Utiliser les outils de compensation et le matériel des lecteurs : bloc-notes, pages braille, agrandisseurs / Suivre l'évolution du matériel pédagogique spécialisé,

du matériel d'aide à la compensation, et des logiciels spécialisés. Mettre à jour ses connaissances théoriques et techniques relatives à leur utilisation.

## Enseignement

### Connaissances théoriques

- Système éducatif et ses enjeux / Évolution du système éducatif français / Principales réformes en cours et leurs enjeux.
- Programmes et principales ressources / Matières enseignées, programmes et objectifs de chaque classe et outils disponibles pour l'enseignement.
- Outils numériques de la formation / Outils numériques et de leur utilité dans les séquences d'enseignement.
- Sciences cognitives / Mécanismes de la pensée humaine et des processus d'apprentissage / Modalités par lesquelles l'enfant ou l'adolescent construit un savoir et se l'approprié.
- Sciences de l'éducation / Processus éducatifs, d'apprentissage et de formation.

### Compétences opérationnelles

- Apporter une réponse personnalisée / Comprendre le besoin de l'interlocuteur et lui apporter une réponse précise.
- Analyser et comprendre / Analyser les situations de difficultés rencontrées par les enfants et proposer les réponses adaptées.

- Maîtriser et comprendre le matériel pédagogique adapté (langues, contenus scientifiques, cartographie).
- Communiquer, rendre des informations accessibles et les présenter de manière attrayante.
- Concevoir des outils pédagogiques / Identifier la nature, le niveau et les besoins des publics et mettre au point des outils pédagogiques adaptés.
- Utiliser les logiciels et techniques multimédias liés à l'activité pédagogique.

## Édition

### Connaissances théoriques

- Définition et terminologie du livre, structure et parties :
  - Division matérielle (volume, fascicule, feuille, feuillet, page, etc.) / Division intellectuelle (parties, tomes, chapitres, paragraphes, sections, alinéas, versets, notes, etc.) .
  - Parties : couverture, titre (titre, faux-titre, sous-titre, frontispice), liminaires (dédicace, préface, introduction, préambule); l'œuvre proprement dite; tables et index, appendices, etc.
- Normes d'accessibilité numérique : WCAG, RGAA, epub... / Mesures de conformité des supports qui doivent être accessibles pour les personnes handicapées, savoir les corriger pour rendre leur contenu accessible par tous
- Outils et langages de l'informatique pour l'accessibilité : HTML, Epub

- Chaîne éditoriale / Procédé industriel par lequel un document rédigé par un auteur est transformé en document publiable et publié ; à savoir assister l'auteur dans le formatage de son document, élaborer des modèles de documents, effectuer les conversions de fichiers nécessaires et stocker et diffuser les documents.
- Chaîne graphique / Étapes techniques et éléments graphiques (logo, typographie, univers coloriel, signes, symboles...) qui permettent à une maquette d'aboutir à un produit imprimé (brochure, plaquette, affiche, ...)
- Modèles colorimétriques (RVB CMJN niveau de gris, Lab, TSL, bichromie) / Choix d'un modèle selon le support final / Notions de couleur, valeur, teinte, luminance etc. / Notions de contrastes colorés
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation / Connaissance des conventions typographiques, orthographique et bibliographiques permettant de normaliser la présentation des œuvres écrites publiées
- Graphisme et mise en page / Composition graphique d'un contenu informationnel ou pédagogique dans un espace donné (feuille, page web...)
- Normes et techniques de la structuration de contenus / Notions de structure sémantique d'un document et des langages structurés courants (HTML, XML, docx) / Comprendre la représentation de l'information consultable par l'utilisateur selon le matériel utilisé
- Interopérabilité des contenus / Normes techniques communes (format des fichiers...) adoptées
- Règles de la composition typographique / Règles de base à respecter dans la composition d'un document : choix des caractères, des corps, de la présentation, de la dimension du texte, des illustrations et leur situation dans le texte

- Techniques d'archivage et de classement des données / Techniques de gestion de données afin d'organiser de manière efficace et systématiques toutes les données nécessaires à son activité

## Compétences opérationnelles

- Mettre en œuvre les techniques de traitement de l'image numérique (vectorielle/matricielle) / Techniques de dessin vectoriel
- Réaliser des opérations de façonnage / Massicot / Reliure
- Rédiger des messages / Supports adaptés aux différents publics
- Identifier les données et métadonnées exploitables d'un document ; faire des choix technologiques qui favorisent l'échange automatique de données, l'indexation et la recherche complexe d'information
- Savoir utiliser les outils numériques disponibles : archivage, stockage et partage de fichiers, tenue de registres, outils d'écriture et de prise de notes collaborative, gestion d'activité, d'agendas, de réunion à distance...
- Analyser et produire des adaptations de contenus pédagogiques transmis par différents canaux (supports de cours textuels, vidéo, production sonore) ou dématérialisés (production de fichiers numériques) et veiller à leur accessibilité.

## Logiciels

- Logiciels de DER/DAO (vectoriel)
- Logiciels de retouche d'image (matriciel)
- Éditeurs de pdf
- Logiciels de PAO
- Éditeur de texte avec coloration syntaxique (XML, HTML, etc.)
- Éditeur de livre numérique

# Compétences spécifiques

## Connaissances théoriques

- Édition adaptée, ses multiples acteurs et ses conventions
- Cadre législatif de l'exception handicap au droit d'auteur et Plateforme de Transfert des Ouvrages Numériques (Platon)
- Bases de données de l'édition adaptée
- Rôles et fonctions des membres de l'équipe pluriprofessionnelle accompagnant les élèves déficients visuels
- Normes typographiques, normes de lisibilité, de contrastes, d'espacements pour un public spécifique
- Fonctionnement et paramétrage des logiciels et matériels spécialisés
- Maîtrise des codes et recommandations de l'édition adaptée (voir Documents de référence)

## Documents de référence

### Codes braille

- Code Braille Français Uniformisé
- Code braille abrégé orthographique étendu
- Notation mathématiques braille
- Notation braille dans le domaine de la chimie
- Notation braille pour la musique
- Table braille informatique française
- World Braille Usage
- Alphabet Phonétique International braille



## Adaptation en grands caractères

- Guide pour l'adaptation de documents en grands caractères – Comité National de l'Édition Adaptée

## Adaptation des images

- Guide pour l'adaptation des documents en relief et en agrandi – INSEI (ex INSHEA)
- Comment décrire les images – DIAGRAM Center, traduit par Braillet
- Tableau des contrastes de couleurs

## Adaptation pour les troubles Dys

- Adapter et lire - Accueillir un enfant dyslexique en adaptant les supports – Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale de l'Aube
- Ressources Dys – INSEI (ex INSHEA)

## Adaptation en FALC

- Règles européennes pour une information facile à lire et à comprendre (Unapei)

## Accessibilité numérique

- RGAA version 4 Édition adaptée
- Charte technique pour la production d'EPUBs textuels nativement accessibles – SNE

# Logiciels et matériels spécialisés

## Logiciels

- Transcription / détranscription braille :  
Duxbury, Natbraille, EtextB
- Éditeur d'équations pour utilisation  
spécifique sur bloc-notes braille
- Création de fichiers Epub accessibles : WordToEPUB, Daisy  
Pipeline 2 Lecteur de fichiers Epub : Thorium Reader
- Conversion et édition de fichiers  
Epub : Calibre, Sigil, Pandoc
- Vérificateur d'accessibilité : Ace
- Création de fichiers audio : Audacity, Obi, Balabolka...
- Logiciels du consortium Daisy : Obi, Tobi,  
Pipeline, Ace, WordToEPUB, SaveAsDaisy
- Lecteurs d'écran : Jaws, NVDA...
- Création de dessin embossé : Quicktac,  
Braille Draw, Tactile View
- Modélisation 3D : Fusion 360, Blender, Sketchup, FreeCAD

## Matériels spécialisés

- Embosseuse
- Four à thermogonfler
- Four à thermoformer
- Imprimante UV
- Bloc-notes braille, plages tactiles
- Machine à écrire braille : Perkins, etc.
- Imprimante 3D
- Découpeuse laser, cutter numérique
- Cartes électroniques

(Listes de logiciels ou de matériels non exhaustives.)

## Compétences opérationnelles

### Analyse préparatoire

- Identifier, contextualiser les demandes et les besoins
- Analyser les contenus et objectifs pédagogiques du document à adapter
- Évaluer l'accessibilité et l'adaptabilité d'un document à adapter et/ou proposer des solutions de remplacement

### Réalisation

- Choisir le support le plus pertinent en fonction des capacités, des préférences, des équipements des usagers et de l'objectif du document / Appliquer des instructions définies en équipe pluridisciplinaire : modalités définies pour chaque usager dans le cadre d'adaptations individualisées
- Reformuler, transposer, isoler l'information dans un document textuel ou iconographique

- Trouver le bon équilibre entre les contraintes pédagogiques et les contraintes techniques
- Maîtriser les techniques de production des documents adaptés aux besoins des élèves déficients visuels / Utiliser et paramétrer les outils permettant la gestion et la production des transcriptions et des adaptations. (voir Logiciels et matériels spécialisés)
- Adapter des images en dessins en relief / Différentes techniques de DER : thermogonflage, thermoformage, Dycem, dessin en relief embossé, gaufrage, impression UV (résine, vernis), dessin tactile en matériaux variés, DER Interactif...
- Inventer, créer des objets pédagogiques ou des nouveaux supports d'adaptation en équipe pluridisciplinaire (au moyen d'outils numériques ou traditionnels manuels)

### **Gestion des flux logistiques**

- Gérer le flux des demandes d'adaptation / Arrivée de documents à adapter par les divers demandeurs, traitement des demandes, restitution des documents adaptés aux usagers, et archivage des documents adaptés
- Utiliser et alimenter les bases de données de documents adaptés dans le cadre de l'exception au droit d'auteur en faveur des personnes empêchées de lire / Mutualiser, signaler ou échanger les documents adaptés avec les éditeurs, bénéficiaires, autres services de transcription (livres ou dessins en relief...)
- Favoriser les retours et observations, déterminer des pistes d'amélioration

## Expertise et veille technique

- Assurer expertise et conseils techniques auprès des personnels, utilisateurs, usagers, partenaires extérieurs / Sensibilisation à la déficience visuelle
- Maîtriser l'utilisation des technologies numériques répondant aux besoins éducatifs particuliers des élèves déficients visuels

# Conclusion

En conclusion, le métier de transcrip-teur-adaptateur de documents, au carrefour de l'action sociale, de l'enseignement et de l'édition, se révèle être une profession complexe, indispensable pour la construction d'une société inclusive.

Au travers de ce document, nous avons exploré les compétences nécessaires à l'exercice de notre métier :

- **Les compétences comportementales**, telles que l'autonomie, la créativité, la rigueur et le sens de l'organisation, sont cruciales pour répondre à une demande fluctuante et multiforme, tout en respectant des délais souvent contraignants.
- **Les compétences génériques** englobent la maîtrise de la langue française, la culture générale, et l'utilisation d'outils bureautiques.
- **Les compétences transversales** découlent de l'intersection de trois domaines distincts :
  - L'action sociale : connaître les publics et le cadre institutionnel,
  - L'enseignement : analyser les besoins des apprenants et concevoir des outils pédagogiques adaptés.
  - L'édition : maîtriser des normes d'accessibilité, de typographie, de mise en page et de structuration de contenus.

- **Les compétences spécifiques** vont de la compréhension fine des besoins des personnes déficientes visuelles aux connaissances approfondies en édition adaptée en passant par l'utilisation pointue de logiciels et matériels spécialisés :
  - La création de supports adaptés : reformuler l'information, trouver le bon équilibre entre les contraintes pédagogiques et techniques.
  - La mutualisation : connaître et utiliser les canaux d'échanges de documents adaptés.
  - L'expertise : maîtriser les codes et recommandations de l'édition adaptée.

Le transcrip-teur-adaptateur de documents joue un rôle crucial dans la mise en accessibilité des supports, favorisant ainsi l'inclusion des personnes en situation de handicap. La formation continue et l'adaptation aux évolutions technologiques et législatives sont essentielles pour maintenir la qualité et la pertinence de ce métier dans une société en constante évolution.

La transcription-adaptation doit être considérée comme un véritable métier, exigeant une maîtrise globale des compétences listées dans ce document pour garantir un travail efficace et de haute qualité face aux défis variés rencontrés au quotidien. Il reste cependant à identifier le niveau attendu pour chacune d'elles : expertise, maîtrise, intermédiaire, notion (travail poursuivi par le groupe de réflexion ATAF en 2024-2025).



Association des Transcripteurs  
Adaptateurs Francophones

Au-delà du braille...

## Penser notre métier

ATAF offre à tous les transcripteurs-adaptateurs un espace de réflexion pour des échanges autour de notre métier, avec une logique différente de celle du quotidien.

- **Se reconnaître** entre pairs
- **Partager** l'information, les pratiques
- **Exprimer** les attentes, les idées du terrain
- **Accompagner** les évolutions techniques et législatives du secteur de l'édition adaptée
- **Fédérer** et **représenter** les transcripteurs-adaptateurs

<https://transcripteur.fr/>

