



## LA DYSORTHOGRAPHIE

“ Je déplore un univers éducatif très rédactionnel. Quand tu es un enfant « dys », il est très difficile d'exister. Je peux décider de parler ou non de mes handicaps, mais si je le décide, je m'expose à la méchanceté des autres enfants. Pour les professeurs, nous sommes souvent perçus comme des élèves qui manquent de motivation, voire qui sont des fainéants. Je les comprends, mes notes de dictée oscillaient entre 0 et 5... ”

Vanessa, 25 ans

Diagnostiquée dyslexique et dysorthographique, Vanessa témoigne de son parcours scolaire.

“ Je déplore un univers éducatif très rédactionnel. Quand tu es un enfant « dys », il est très difficile d'exister. Je peux décider de parler ou non de mes handicaps, mais si je le décide, je m'expose à la méchanceté des autres enfants. Pour les professeurs, nous sommes souvent perçus comme des élèves qui manquent de motivation, voire qui sont des fainéants. Je les comprends, mes notes de dictée oscillaient entre 0 et 5. De plus, il y a un oubli, une abstraction de tout le travail de rééducation que je devais faire et qui est hors du temps scolaire, essentiellement les mercredis après-midi. Toutes ces heures de rééducation n'étaient pas reconnues comme temps de travail. Mais pour moi, cela faisait qu'il me restait très peu de temps personnel, de temps pour jouer comme les autres. C'est toute la problématique pour ce que j'appelle les handicaps invisibles.

Ma lenteur existe malgré mes stratégies de compensation. Les autres oublient. Plus j'avance dans mes tâches, plus le travail s'accumule. Il était important pour moi de savoir dire STOP.

Quelles sont les tâches que tu veux être mise en place par les autres pour t'aider ?

Le tiers-temps (tiers-temps supplémentaire accordé lors des évaluations, examens et concours aux élèves en situation « dys ») et l'aménagement matériel (ordinateur, logiciel de dictée vocale...) et des séances d'ergothérapie/logopédie/... à l'école. Mais ce n'est pas évident surtout si on n'est pas à l'aise à l'oral. Ces solutions n'écrivent pas à notre place.

Il est arrivé que mes fautes d'orthographe ne soient plus prises en compte et que je sois dispensée de l'enseignement des langues étrangères, c'était un vrai plus pour moi, un soulagement.

Si tu avais un conseil à donner aux personnels éducatifs, lequel serait-il ?

Faire davantage attention à la lourdeur du travail par rapport au temps que cela nous prend. Il est plus confortable pour nous de travailler à l'oral. Or toute la façon d'apprendre et d'évaluer l'apprentissage est à l'écrit.

Et si tu avais un conseil à donner aux enfants « dys » ?

Toujours garder espoir, Einstein était « dys », j'ai des témoignages d'enfants « dys » qui ont réussi leurs études. Il est important d'apprendre autrement, de travailler, persévérer, apprendre à contourner les obstacles. Nous avons d'autres talents ! ,,

Vanessa, 25 ans

(Source : <http://ecole2demain.org/groupe/articles-liens-references-education/doc/dyslexie-et-dysorthographie-vanessa-25-ans-temoigne>)

# Présentation de la dysorthographe et troubles associés éventuels

La dysorthographe est un **trouble durable du développement des règles d'orthographe d'usage et d'accord**. Elle est souvent associée à la dyslexie, mais pas toujours. Un apprenant peut montrer une dyslexie sans dysorthographe (assez rare) ou une dysorthographe sans dyslexie (plus fréquent).

Comme la dyslexie, **la dysorthographe est une condition :**

- d'origine neurologique ;
- largement héréditaire ;
- qui persiste tout au long de la vie ;
- aux facettes multiples ;

**qui induit des difficultés au niveau de :**

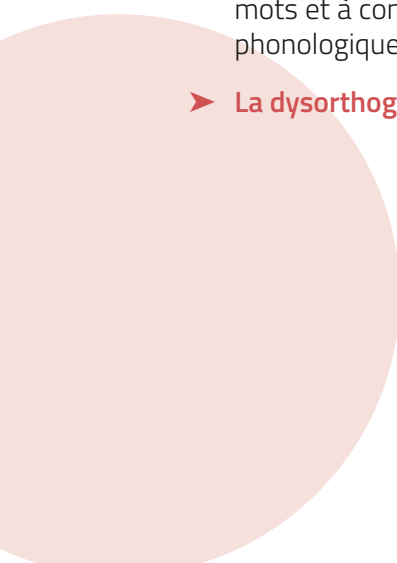
- l'orthographe ;
- l'écriture (dans le geste et la production de textes) ;
- la lecture lorsqu'elle est associée à une dyslexie.

La dysorthographe s'accompagne souvent aussi de troubles ou de difficultés dans d'autres domaines :

- concentration ;
- mémoire auditive et visuelle à court terme (retenir ce que l'on vient d'écrire, d'entendre ou de penser), et par conséquent la mémoire à long terme ;
- organisation dans l'espace et dans le temps ;
- mémorisation des séquences arbitraires (capacité de séquençage). Exemples: l'alphabet, les correspondances entre les lettres et les sons, les jours de la semaine, les mois de l'année, les tables de multiplication, etc. ;
- retard de langage et de parole ;
- troubles du traitement des informations visuelles qui empêchent la mémorisation de l'orthographe des mots ;
- troubles de discrimination phonémique (/ta/-/da/...) ;
- latéralisation tardive et/ou difficile ;
- graphisme laborieux et/ou inefficace ;
- agitation, inattention, une certaine indifférence due aux échecs répétés ;
- anxiété.

On retrouve 3 grands types de dysorthographe :

- **La dysorthographe phonologique** correspond à l'usage déficitaire de la procédure phono-graphémique (du phonème au graphème, soit de l'oral à l'écrit). La conscience phonologique, c'est-à-dire la capacité à « jongler » avec les phonèmes, est déficiente. Cela se traduit par une mauvaise réalisation orthographique des mots réguliers et des mots nouveaux (substitution de lettres et de sons, omission de lettre, ajout, etc.).

- 
- **La dysorthographe de surface** correspond à l'emploi déficitaire de la stratégie lexicale. Ce déficit se traduit par l'incapacité de produire l'orthographe exacte des mots fréquemment rencontrés. Les élèves concernés présentent des difficultés à fixer à long terme l'orthographe des mots et à constituer un lexique visuo-orthographique. On retrouve très souvent une écriture phonologique.
  - **La dysorthographe mixte** qui rassemble les deux.

## Points d'attention / Grille d'alerte

Les **erreurs typiques** commises par les dysorthographiques sont :

- des **erreurs d'orthographe d'usage et d'accords**. Leur orthographe est très inconsistante. Difficulté à se constituer un lexique de mots familiers et fréquents. Le dysorthographique peut écrire le même mot de différentes manières dans un même paragraphe ou sur une même ligne (par exemple : *orthographe* - *ortografe* - *aurtaugraffe*). Écriture souvent phonétique ;
- des **confusions auditives** entre des sons proches, comme /p/, /t/, /b/ ou /d/ ;
- des **confusions visuelles** fréquentes entre des lettres similaires. Ces confusions peuvent se faire sur l'**axe vertical** – comme le p et le d, le p et le q, le m et le n –, et/ou sur l'axe horizontal – comme le n et le u, le m et le w, le f et le t ;
- des **inversions** entre lettres et syllabes : « *volé* » pour « *vélo* » ;
- des **additions** de lettres ou de syllabes : « *marteau* » pour « *marre* » ;
- des **omissions** de lettres, de syllabes ou de sons : l'enfant écrit « *darine* » pour « *mandarine* », ou « *sort* » pour « *sport* » ;
- des **substitutions** de lettres, de mots, de lettres, des sons proches : « *la belle maman* » pour « *la belle maison* » ;
- des **contractions** et des **décontractions** de mots : « *à la mer* » est écrit « *alamère* », ou « *souvenir* » est écrit « *souve nir* » ;
- des **erreurs de découpage** : « *lendemain* » est écrit « *lent de main* » ;
- des **mélanges des temps** : la concordance des temps est une difficulté majeure des dysorthographiques.

La dysorthographie, ce n'est pas seulement des erreurs d'orthographe ; c'est aussi des comportements en situation d'écriture (et souvent de lecture) :

- **incapacité de réaliser deux tâches simultanément** (par exemple : organiser ses idées pour écrire un texte). La mémoire de travail est affaiblie et l'énergie cognitive est insuffisante ;
- **décalage entre un oral riche et un écrit pauvre** souvent frappant (retard de langage dans certains cas) ;
- **geste d'écriture lent, laborieux, désordonné et l'écriture pouvant aller jusqu'à l'illisible**, d'où **difficultés à se relire** y compris par l'élève lui-même ;
- **mauvaise mise en page : titres peu ou pas soulignés, difficultés à écrire sur les lignes...** ;
- **difficulté voire impossibilité à s'autocorriger** ;
- **mémorisation difficile** ;
- **comportement parfois hyperactif** à cause de l'anxiété produite par le trouble ;
- **sentiment de dévalorisation et d'échec**.

Toutes ces erreurs sont des « peut-être » : tel enfant va commettre certaines erreurs et non d'autres, alors que tel autre montrera la tendance inverse. C'est pourquoi il ne faut **jamais considérer isolément un type d'erreur** : c'est la **combinaison** de différents types d'erreurs, leur fréquence malgré les corrections et leur **persistance dans le temps** qui doivent alerter l'enseignant. La fatigue et la fatigabilité sont présentes.

Points forts possibles* (Forces)	Points faibles possibles* (Freins)
<ul style="list-style-type: none"> <li>› Performances à l'oral</li> <li>› Performances grâce aux dictées à l'adulte (un adulte de confiance sert de « main » pour écrire exactement tout ce que l'élève lui dicte, sans y apporter de corrections au niveau du contenu, du style, de la structure, etc.)</li> <li>› Imagination féconde</li> <li>› Créativité, façon originale de penser</li> <li>› Habilité artistique</li> <li>› Esprit curieux et vif</li> <li>› Perception globale et rapidité de raisonnement</li> <li>› Bonne mémoire visuelle (mais qui risque de très vite être saturée)</li> <li>› Habiletés spatiales, de création, de montages...</li> <li>› Habiletés technologiques</li> <li>› Volonté de mieux faire</li> <li>› Sensibilité et empathie</li> <li>› Profond sens de l'humain</li> </ul> <p>*liste non exhaustive</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Lenteur</li> <li>› Fatigue</li> <li>› Fatigabilité</li> <li>› Découragements, ennui</li> <li>› Manque de soin, maladresses</li> <li>› Grande distractibilité, problème d'attention et de concentration</li> <li>› Problèmes d'orientation temporelle et spatiale</li> <li>› Problèmes d'organisation, d'ordre et de structure</li> <li>› Problème de mémoire (auditive et/ou visuelle et/ou phonologique) à court terme et/ou à long terme</li> <li>› Mauvaise connaissance du schéma corporel</li> <li>› Latéralisation tardive/déficiente</li> <li>› Émotivité</li> <li>› Faible estime de soi et confiance en soi</li> </ul>

#### Remarque :

Il est à savoir que **ce type de profil est de manière permanente en double ou triple tâche pour tout acte d'écriture (geste d'écriture et production de texte/de sens ET contrôle de l'orthographe).**

# Attitudes et aménagements conseillés/déconseillés pour les élèves dysorthographiques

## En général

- › Expliquer au reste de la classe, avec le consentement de l'élève, la signification des aménagements scolaires.
- › Trouver une place en classe qui lui permettra d'être facilement soutenu, soit par l'enseignant directement, soit par un camarade de classe.
- › Être patient, tolérant et bienveillant face à la lenteur, la fatigabilité, les omissions, les inversions, les confusions..., les difficultés d'écriture : forme, orthographe, sens.
- › Encourager toute amélioration (même minime).
- › Valorisation des points forts et des progrès = Renforcement positif.
- › Privilégier tous les canaux d'apprentissage : visuel, auditif et kinesthésique. Varier les travaux afin que les élèves puissent faire preuve de leurs compétences préservées (dessins, présentations orales, affiches...).
- › Vérifier régulièrement, avec bienveillance, la tenue du journal de classe et/ou veiller à ce que l'apprenant possède un camarade référent.
- › Accepter la possibilité de se mettre en ordre via l'utilisation de photocopies, d'un scanner de poche, de photos prises via un smartphone, en nommant un camarade de classe « tuteur » qui prendra des notes avec un stylo numérique, etc. Cela peut permettre aussi à l'élève de rester attentif en classe au contenu du cours.
- › Accepter les moyens d'aide : l'utilisation de correcteurs orthographiques (papier ou électronique), de logiciels adaptés ou de fiches d'aide si nécessaire.
- › Autoriser l'utilisation de l'ordinateur ou tablette/clavier en classe pour les dysorthographies sévères (productions informatisées, synthèses vocales, etc.). Attention de veiller à ce que l'élève soit situé près d'une prise de courant ou qu'il possède des batteries de rechange.
- › Éviter de donner de trop longues consignes et de manière simultanée.
- › Bannir toutes les remarques désobligeantes concernant les fautes d'orthographe, les lenteurs, les confusions, etc., devant toute la classe (telles que « *tu ne sais toujours pas écrire sans fautes / te relire / comprendre des consignes de base seul... »*).

## Par rapport aux supports et notes de cours

- › Fournir ou écrire au tableau les grands axes, points, chapitres du cours.
- › Donner accès au programme des cours à venir (mois, trimestre, année).
- › Fournir un support typographié en version papier ou électronique. Attention cependant à respecter une taille de police suffisante (Helvetica, Arial, Verdana, Comic sans MS, Opendyslexic, taille de police en 12, 13 ou 14, éventuellement interlettres étendues ; interlignes 1,5).
- › Autoriser que l'élève se base sur les notes d'un condisciple afin de se concentrer sur le contenu du cours.
- › Fournir des documents avec une présentation claire, espacée/aérée (pas de pages avec collages surchargés).
- › Fournir des rectos uniquement (pas de photocopies recto-verso).
- › Numérotter toutes les feuilles de cours et les documents annexes.



- Fournir à l'élève ses propres manuels scolaires (pas de location) afin qu'il puisse prendre note directement dans ses propres supports.
- Laisser le libre choix pour le type de papier utilisé (ligné ou carreaux de 1/1cm de préférence, bannir les carreaux 0,5/0,5 cm) pour les cahiers, feuilles d'interrogation, etc. Permettre la prise de notes en laissant 1 ligne/2 de libre.
- Laisser le libre choix dans le type d'instrument scripteur (ex. certains élèves n'écrivent bien qu'au crayon gris, certains préfèrent le feutre au stylo, etc.).
- Accepter les ratures et corrections au correcteur (effaceur/Tipp-Ex).
- Être tolérant quant aux titres non soulignés, certaines abréviations utilisées et les manques au niveau de la ponctuation.

#### Par rapport aux évaluations

- S'assurer de prévenir l'élève suffisamment tôt avant la date de remise du devoir et/ou avant l'interrogation/examen.
- Accorder du temps supplémentaire lors des interrogations et examens ou donner un nombre d'exercices réduits/ciblés.
- Accepter l'utilisation d'un Time-Timer (compte à rebours permettant de visualiser rapidement le temps qui reste) si l'outil peut être utile à l'élève.
- Favoriser l'oral dès que possible. Si l'interrogation orale n'est pas possible en premier lieu : en cas d'échec, vérifier oralement les acquis de l'élève.
- Fournir, si les questions sont dictées, lors de toute évaluation, les questions en version papier ou électronique (présentation claire et espacée).
- Fournir un support typographié en version papier ou électronique. Attention cependant à respecter une taille de police suffisante (Helvetica, Arial, Verdana, Comic sans MS, Opendyslexic, taille de police en 12, 13 ou 14, éventuellement interlettres étendues ; interlignes 1,5). Éviter l'italique.
- Indiquer la répartition de la cotation.
- Fournir des documents avec une présentation claire, espacée, aérée (pas de pages avec collages surchargés, images de qualité...).
- Fournir des rectos uniquement (pas de photocopies recto-verso).
- Numérotter toutes les feuilles et tous les documents annexes.
- Séquencer les questions. Donner une seule consigne à la fois. Formuler sous forme d'une liste de questions celles contenant des sous-questions. Les consignes doivent être courtes aussi bien à l'écrit qu'à l'oral. Il est souhaitable de demander à l'élève de reformuler les consignes afin de s'assurer qu'il les ait comprises.
- Privilégier les textes lacunaires (attention, l'espace destiné à la réponse doit être suffisant) et/ou les questionnaires sous forme de QCM.
- Autoriser l'utilisation de marqueurs fluorescents pour surligner les mots-clés.
- Proposer un guide de lecture : latte, cache, doigt, etc. si des problèmes en lecture sont associés.
- Laisser le libre choix de l'instrument scripteur (certains élèves écrivent mieux au crayon gris, d'autres préféreront le feutre au stylo...).
- Accepter l'utilisation de correcteurs orthographiques (version papier ou électronique), de la calculatrice, de logiciels adaptés et/ou de fiches de travail.
- Tolérer les abréviations, des ratures et les corrections au correcteur (effaceur/Tipp-Ex).
- Être tolérant quant aux titres non soulignés et les manques au niveau de la ponctuation.



- Accepter une version « brouillon » comme copie finale.
- Coter l'orthographe avec bienveillance. Ne pas comptabiliser plusieurs fois le même type d'erreurs. Une cote distincte pour celle-ci est conseillée.
- Mieux vaut bannir la cotation des fautes d'orthographe si elles ne font pas partie des objectifs visés.
- Privilégier le fond sur la forme.
- Préférer la qualité à la quantité.
- Noter chaque progrès et rappeler le chemin parcouru pour ne pas décourager l'élève face aux difficultés rencontrées.
- Fournir des correctifs si les interrogations/examens/devoirs ne sont pas corrigés en classe.
- Accepter de relire les résumés de cours.

#### Par rapport au travail à domicile

- Communiquer avec les parents.
- S'assurer que le journal de classe est bien en ordre et permettre de se mettre à jour via l'utilisation de photocopies, d'un appareil photo, d'un smartphone, d'un scanner de poche ou via l'intermédiaire d'un camarade de classe.
- Encourager la mémorisation par des rappels fréquents, des moyens mnémotechniques, des fiches outils et des résumés.
- Encourager à surligner, à se faire aider par des dessins, des cartes heuristiques (Mind Maps) afin de donner du sens à ce qui est étudié.
- Prendre en considération les difficultés en donnant les matières suffisamment à l'avance.
- Limiter la quantité d'exercices/de leçons à faire à domicile : privilégier la qualité à la quantité. En ce qui concerne les dictées à préparer : importance de la communi-

quer longtemps à l'avance, d'en réduire la taille ou de fixer avec l'élève des objectifs à atteindre (ex. : aucune faute sur les accords des verbes).

- Permettre les dictées à l'adulte.
- Autoriser l'usage de l'ordinateur ou de tout autre logiciel adapté.
- Accepter qu'il soit illusoire de penser que l'élève peut facilement planifier/réaliser son travail seul, sans outils.

#### Par rapport aux sanctions

- Recourir à d'autres formes de punition que celles passant par l'écrit ou en réduire la taille (sinon, il s'agira de double ou de triple punition).
- Éviter d'attendre qu'un élève s'améliore en orthographe, en compréhension des consignes, etc. en lui faisant recommencer le travail ou l'exercice sous forme de punition ou d'examen complémentaire. Il est plus sage d'orienter l'élève et ses parents vers une aide thérapeutique.
- Viser l'amélioration, le dépassement de soi.

# Attitudes et aménagements spécifiques par matière pour les élèves dysorthographiques

En plus de ce qui a été précédemment cité :

## TRAVAUX MOBILISANT L'ÉCRITURE

- Garder à l'esprit qu'un élève dysorthographique est toujours en double tâche lorsqu'il écrit : il doit se concentrer sur l'orthographe ET sur les gestes non automatisés, mais aussi sur le sens/le contenu.
- Accorder plus de temps à l'élève pour toutes ses productions écrites.
- Permettre un type de productions écrites différent de celui demandé : affiche, BD, scénario, carte heuristique...
- Favoriser l'utilisation du dictionnaire sous toutes ses formes (informatisé, électronique, visuel, phonémique, dictionnaire où les mots recherchés sont mis en évidence en étant imprimés d'une couleur différente, dictionnaire séparé alphabétiquement par des languettes, etc.).
- Corriger et coter l'orthographe en fonction des objectifs que l'on veut travailler/cibler.
- Ne comptabiliser qu'une seule fois les erreurs de même type (ex. : confusion visuelle, confusion auditive, orthographe différente d'un même mot).
- Tenir compte des oublis fréquents et non volontaires des signes de ponctuation.
- Dictier lentement et par petites unités en répétant éventuellement plusieurs fois le même passage.
- Travailler chaque notion à l'oral d'abord.
- Autoriser l'utilisation de fiches d'aide et de logiciels adaptés.

## FRANÇAIS

- Faire tout particulièrement attention aux dictées et aux rédactions : il peut être convenu d'en diminuer la taille, d'en sélectionner une partie seulement, de coter les X premiers mots, de fixer un objectif à atteindre (ex. : tous les verbes doivent être correctement accordés), etc.
- La cotation peut aussi être divisée en deux ou trois parties : par exemple, une pour l'orthographe lors de la première production écrite; la deuxième pour la relecture et la correction de l'orthographe ; la troisième pour la relecture du contenu/sens.
- Préférer les textes lacunaires (en laissant suffisamment de place) et/ou les QCM.
- Autoriser les correcteurs orthographiques (sous forme papier ou numérique).
- Utiliser des lettres mobiles pour aider à mémoriser l'orthographe des mots.
- Utiliser le mouvement (écrire dans l'espace) et le toucher pour aider à la mémoire de l'orthographe des mots (suivre le chemin du mot).
- Utiliser les moyens mnémotechniques.
- Mettre l'accent sur les régularités orthographiques :
  - *ppatin* → impossible
  - *classeurr* → impossible
  - *carré* → possible

## MATHÉMATIQUES

- Permettre à l'élève d'expliquer ses stratégies, son raisonnement, ses réponses oralement.
- Améliorer la structuration spatiale en choisissant des activités qui :
  - font appel au corps de l'élève ;
  - exploitent le dessin sous toutes ses formes (exemples : décrire, recopier, reproduire de mémoire un dessin).

## HISTOIRE, GÉOGRAPHIE, ÉTUDE DU MILIEU, SCIENCES

- Prendre conscience des difficultés supplémentaires pour l'orthographe des termes techniques et spécifiques.
- Être indulgent pour les erreurs dans les dates, les chiffres, la nomenclature, etc.
- Soutenir l'élève dans le repérage temporel et spatial.
- Accepter les définitions, les explications plus courtes.
- Valoriser le fond sur la forme, la qualité à la quantité.

## LANGUES ÉTRANGÈRES

- Prendre conscience que l'apprentissage d'une langue étrangère peut s'avérer réellement laborieux pour un élève dysorthographique.
- Donner une trace écrite du cours claire et aérée.
- Permettre à l'élève de se concentrer sur l'écoute et de se baser sur les notes d'un condisciple.
- Donner les listes de vocabulaire au moins une semaine à l'avance et limiter la quantité à étudier. Illustrer par des images/dessins/pictogrammes/,etc. est un plus (1<sup>er</sup> degré).
- Proposer des listes de vocabulaire courant avec traduction que l'élève garde à portée de main lors d'exercices.
- Être attentif à la longueur des mots et groupes de consonnes.
- Travailler d'abord chaque notion à l'oral.
- Éviter de pénaliser l'orthographe ou du moins plusieurs fois le même type d'erreurs.
- Permettre l'utilisation des outils d'aide (dictionnaire papier ou électronique, fiches mémo, etc.).
- Organiser les sessions d'examens de façon à ce que les évaluations en langues étrangères ne soient pas organisées le même jour, voire sur deux jours consécutifs. Cela évite une confusion complète entre les différentes langues.

## ÉDUCATION PHYSIQUE

- Prendre conscience que la dysorthographie est souvent associée à une mauvaise perception du schéma corporel, à une lenteur des mouvements et à certaines maladresses.
- Travailler la coordination, le schéma corporel et les difficultés spatio-temporelles.
- Coter au dépassement de soi (et non à la performance proprement à atteindre).

## ÉDUCATION ARTISTIQUE

- Vérifier la compréhension des consignes, du vocabulaire...
- Diminuer la quantité, mais pas les exigences.
- Faire appel à l'imagination.
- Valoriser les qualités préservées pour maintenir l'estime de soi.

## Vers qui orienter les parents ?

Le **Centre Psycho-Médico-Social** (centre PMS) de l'école peut être un premier point de contact et un relai pour les parents.

Un médecin (pédiatre, neuropédiatre...) pourra également aider à affiner le diagnostic en orientant les parents vers un logopède et/ou un centre pluridisciplinaire pour effectuer un bilan complet afin d'avoir une idée plus précise des problèmes rencontrés.

Un travail de rééducation ciblé pourra alors être conseillé.



## Bibliographie, livres, sites et outils conseillés

Merci à la **Fondation Dyslexie** pour ses apports et recommandations.


[www.fondation-dyslexie.org](http://www.fondation-dyslexie.org)

- Baratault J.-P. et Poulet I., *Troubles spécifiques des apprentissages à l'école et au collège : dysphasie, dyslexie, dysorthographe, dysgraphie ...* Chronique sociale, 2013.
- Petiniot M.-J., *Accompagner l'enfant atteint de troubles de l'apprentissage*. Chronique Sociale, 2012.
- Mazade C., *La dyslexie et la dysorthographe : Les inversions de lettres, les simplifications de syllabes*. Solal, 2011.
- Estienne F., *Dysorthographe et dysgraphie/300 exercices: Comprendre, évaluer, remédier, s'entraîner*. Elsevier Masson, 2014.
- Kremer J.-M., *Guide de l'orthophoniste : langage écrit et raisonnement, dyslexie, dysorthographe, dysgraphie*. Lavoisier, 2016.
- Pouhet A., *S'adapter en classe à tous les élèves dys : dyslexies, dyscalculies, dysphasies, dyspraxies, TDA/H, ...* Sceren, 2011.
- Mazeau M. et Pouhet A., *Neuropsychologie et troubles d'apprentissages chez l'enfant*. Elsevier Masson, 2014 (2<sup>e</sup> édition).
- Guilloux R., *L'effet « domino dys »*. Chenelière Education, 2009.
- Livret « *Enseigner aux élèves avec troubles d'apprentissage* », Fédération Wallonie-Bruxelles, Ministère de l'Enseignement, 2013.

### Sites internet :

- [www.anae-revue.com](http://www.anae-revue.com)  
Revue d'experts en neuropsychologie des apprentissages chez l'enfant/adolescent traitant des troubles d'apprentissage.
- <https://edu.ge.ch/site/capintegration/>  
Site suisse de soutien des élèves à besoins spécifiques : nombreux conseils et recommandations.
- [www.dysmoi.fr](http://www.dysmoi.fr)  
Site français sur les troubles d'apprentissage : explications, témoignages, ...
- <https://sites.google.com/site/dralainpouhet/>  
Site du Docteur Pouhet, auteur de nombreux ouvrages de référence dans le domaine des troubles d'apprentissage → textes explicatifs, diaporamas, de témoignages, vidéos explicatives sur tous les troubles d'apprentissage.

# Notes



A series of horizontal dotted lines for taking notes, spanning the width of the page below the 'Notes' header.





Mai 2018



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES  
FW-B.BE

**Rédaction et conception :**

Cabinet de Marie-Martine SCHYNS

**Éditeur responsable :**

Marie-Martine SCHYNS  
Ministre de l'Éducation et des bâtiments scolaires  
Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Place Surllet de Chokier, 15-17  
1000 Bruxelles  
Tél 02 801 78 11  
<http://schyns.cfwb.be>

**Mise en page et illustrations :**

Direction Communication - Service Multimédias  
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Crédits photos : © Shutterstock

