

Règles d'accessibilité des documents écrits et présentations Powerpoint

- **Pourquoi parler d'accessibilité d'un écrit ?**

Parce que des étudiants, des clients peuvent avoir des difficultés de lecture soit parce qu'ils sont porteurs d'un trouble dys, de type dyslexie ou dyspraxie visuospatiale, ou parce qu'ils ont un problème visuel, ou parce qu'ils lisent peu le français écrit (personnes étrangères)

Pour rendre nos écrits plus accessibles, il faut prendre en compte le fond et la forme. Voici quelques règles simples à prendre en compte.

- **La forme :**

-Il est important de choisir une police de caractère non empâtée, qui est bien lisible, donc par exemple : **ARIAL, VERDANA**

Voyez ce que ce que donne l'écriture avec différentes polices. (Time New Roman)

Voyez ce que ce que donne l'écriture avec différentes polices. (Calibrilight)

Voyez ce que ce que donne l'écriture avec différentes polices. (Arial)

Voyez ce que ce que donne l'écriture avec différentes polices. (Verdana)

→ Ici on voit bien qu'avec la même taille de police, la lisibilité n'est pas la même

Dans un document écrit, ne pas utiliser plus de 2 polices de caractère différentes

-La taille idéale de police pour un document A4 est 14, mais cela n'est pas toujours faisable car cela prend plus de place. Au minima il faut utiliser une police **taille 12** et **interligne de 1,5**.

L'interligne de 1,5 permet un meilleur retour à la ligne des yeux, permet d'aérer le texte. Dans ce document l'interligne de 1,5 est respecté.

Si je le mets en interligne 1,15, voilà ce que cela donne :

Ici l'interligne est de 1,15. L'interligne de 1,5 permet un meilleur retour à la ligne des yeux, permet d'aérer le texte. Dans ce document l'interligne de 1,5 est respecté.

Si je le mets en interligne 1,15, voilà ce que cela donne.

-Ne pas justifier le texte car en justifiant l'espace entre les mots n'est pas régulier et donc cela ralentit la lecture, car les yeux sont obligés de faire des bonds irréguliers.

Donc **texte aligné à gauche**



-Aérer le plus possible les documents, ou les présentations Powerpoint.

Ne pas mettre de texte tout autour d'une image. Privilégier texte au-dessus ou au-dessous

Eviter aussi les colonnes, car cela oblige à faire des allers et retours très rapides avec les yeux et cela est donc fatigant. De plus si l'écriture en colonnes n'est pas bien faite (avec mise en colonne via la mise en page), cela ne sera pas lisible par un logiciel de lecture vocale.

Exemple de ce qu'il ne faut pas faire



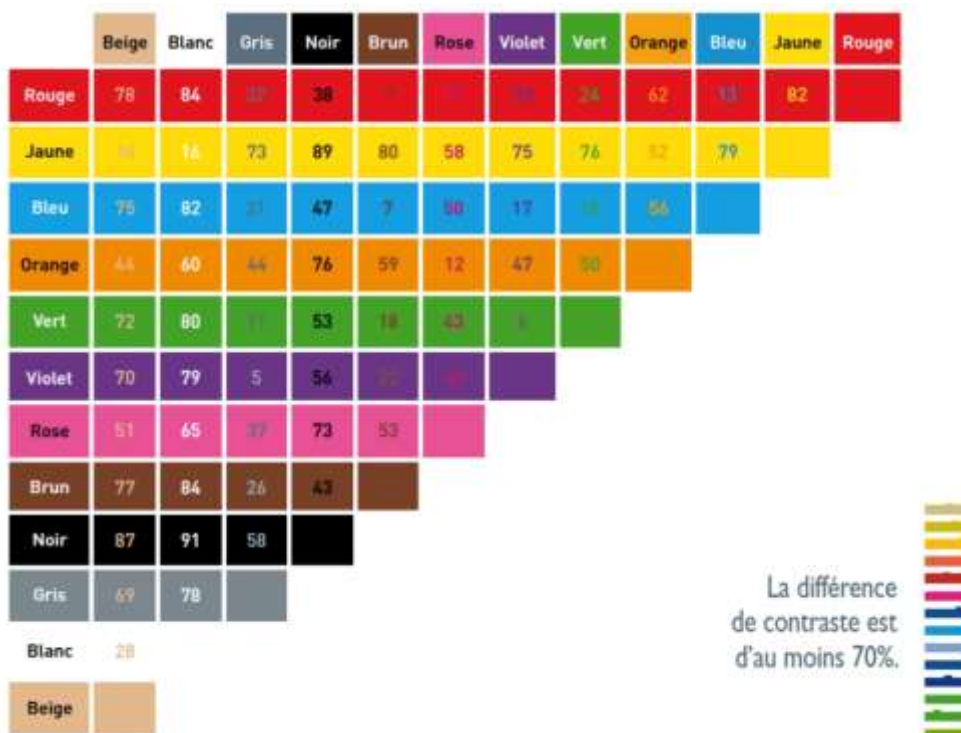
-Les couleurs :

Pas trop de couleurs différentes dans un même document

Eviter les fonds de couleur (dans PowerPoint).

Si besoin de fonds de couleur, attention au contraste fond/écriture

Se baser sur l'échelle des contrastes suivante. Il faut privilégier les contrastes de plus de 70%



- **Le fond**

Faire des phrases courtes, privilégier le retour à la ligne à chaque idée importante.

Ne pas utiliser trop de sigles ou les expliquer.

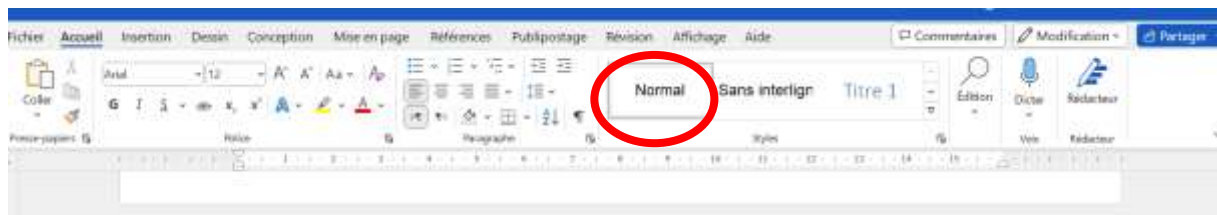
Tenir compte de la vitesse de lecture des stagiaires lors de la projection de docs.

Penser aussi à paginer les documents s'ils sont sur plusieurs pages, pour mieux se repérer et pouvoir les ranger dans le bon ordre.

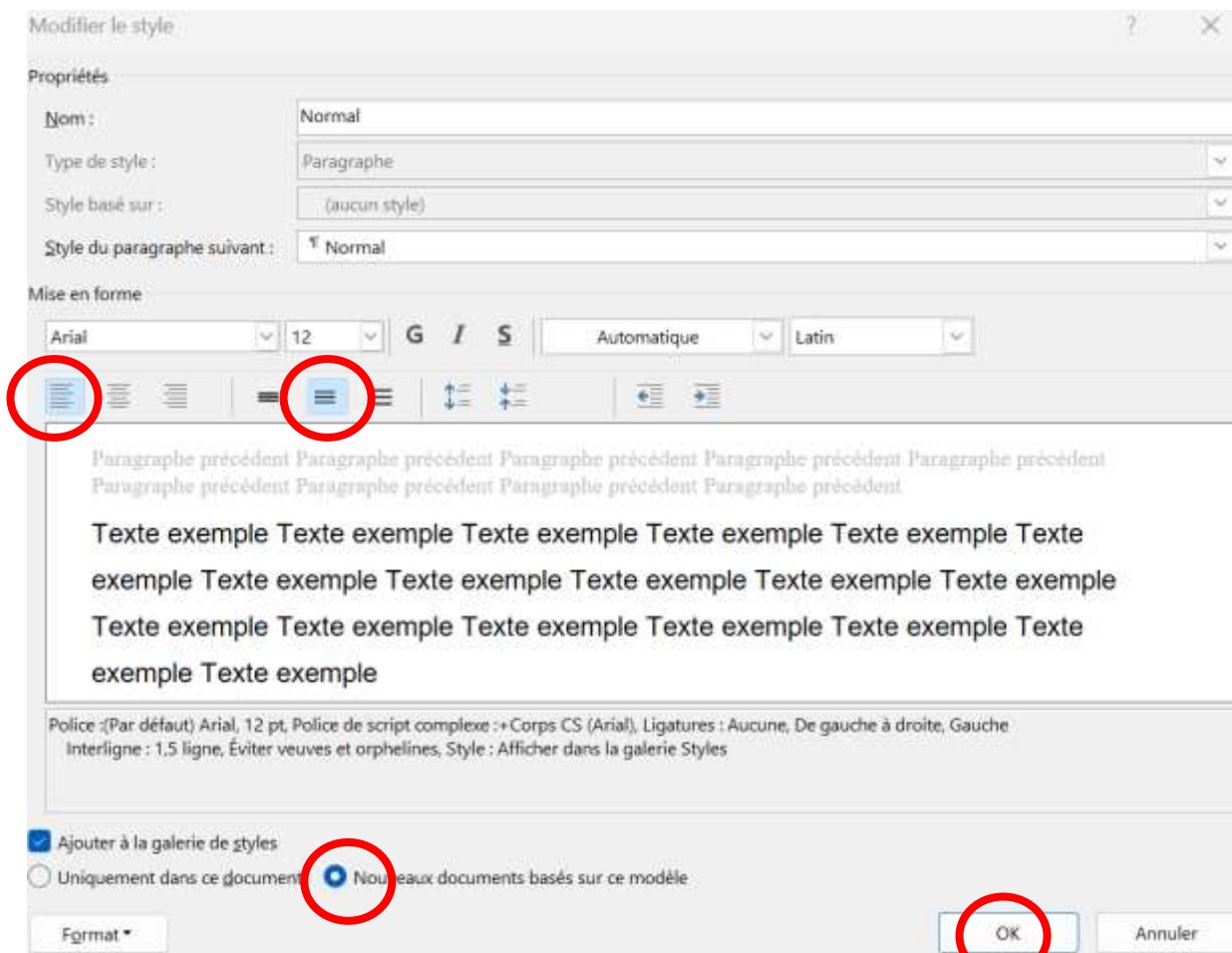
- **Pour se faciliter la vie**

Utiliser les mises en forme automatiques dans Style, en paramétrant directement

Arial, 12 interligne 1,5, aligné à gauche. Cliquez sur votre style, faites « Modifier » :



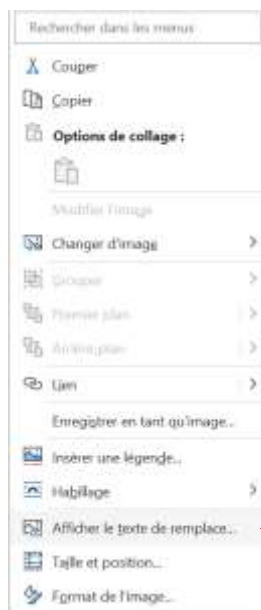
Puis choisissez la police, la taille, aligné à G et interligne 1,5



A chaque fois que vous ouvrirez votre Word, il sera avec la bonne mise en page....

- **Pour les déficients visuels**

Si un étudiant utilise un logiciel de lecture vocale sur son ordinateur, il est important que les schémas et les images soient décrits en faisant un clic droit de souris sur l'image il faut sélectionner « Afficher le texte de remplacement » et écrire la description de l'image

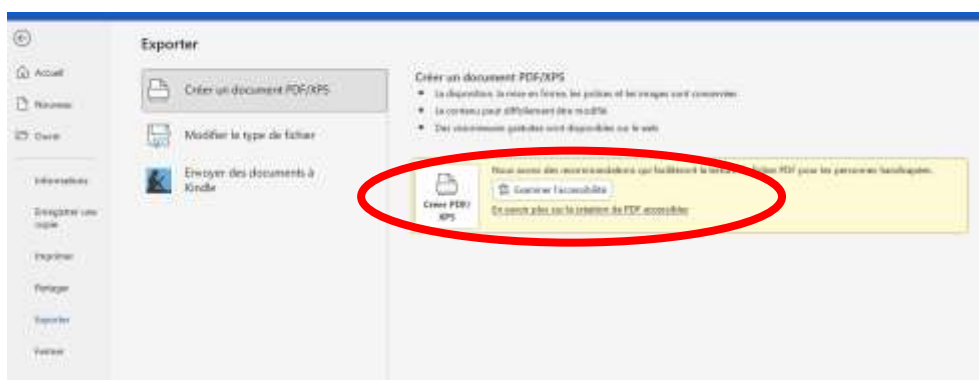


- **Vérifier l'accessibilité d'un document**

Sur Word voir l'option « Accessibilité : consultez nos recommandations » en bas de la page :



Lors de l'export en PDF, possibilité aussi de vérifier si le document a des problèmes d'accessibilité :



- **Pour les déficients auditifs**

Les vidéos (sur PowerPoint) doivent être sous-titrées.

Attention à la lisibilité des sous-titres

Certaines applications permettent de générer les sous-titres automatiquement.