

faites GAGNER de l'accessibilité à vos docs

LES HANDICAPS QUI AFFECTENT LA LECTURE DE DOCUMENTS

DIFFICULTÉ AUDITIVE

Les utilisateurs ayant une déficience auditive peuvent éprouver des difficultés à entendre les sons faibles ou certaines fréquences, jusqu'à être complètement sourds.



DIFFICULTÉ VISUELLE

La déficience visuelle regroupe les malvoyants, les aveugles en cécité complète et les daltoniens.



COGNITIF & NEUROLOGIQUE

Ces handicaps peuvent affecter diverses fonctions intellectuelles et sociales, telles que la mémoire, la concentration, la perception (DYS, autisme...).



Pourquoi ce guide ?

L'accessibilité des contenus de vos ressources pédagogiques est fondamentale pour permettre à chaque étudiant de se former, quelles que soient ses difficultés. Si ces pratiques aident les étudiants en situation de handicap, elles permettent également à tout étudiant une meilleure lisibilité et compréhension des ressources pédagogiques. Le bénéfice profite donc à l'ensemble de la communauté universitaire !

LÉGENDE

- Facile à mettre en oeuvre.
- Un petit effort pour vous, un gros avantage pour vos lecteurs.
- Plus complexe à mettre en oeuvre mais bénéfique pour l'accessibilité.

LECTURE DES TABLEAUX

- Utiliser systématiquement les titres/légendes automatiques et les placer au-dessus du tableau
- En l'absence de données, laisser la case vide
- Spécifier les entêtes (des colonnes)
- Proposer un texte explicatif
- Ne laisser aucune colonne ou ligne complètement vide
- Ne pas fusionner de cellules
- Saisir un texte de remplacement décrivant les contenus du tableau

LECTURE DES SCHÉMAS

- Insérer un titre automatiquement
- Indiquer une échelle/étiquette systématiquement
- Ajouter un texte descriptif
- L'information ne doit pas être uniquement portée par la couleur
- Compléter par un texte de remplacement
- Saisir une légende systématiquement

REPÉRAGE DANS LE DOCUMENT TEXTE

- Proposer un sommaire
- Utiliser les titres et sous-titres automatiques
- Mettre des interlignes de 1,5
- Utiliser des polices courantes (ex : type Arial / Cambria...)
- Choisir la même police pour tout le document
- L'information ne doit pas être uniquement portée par la couleur (privilégier les gras ou les tailles de police)
- Utiliser les tailles de polices appropriées :
 - Titre du document : 20 pts
 - Section : 18 pts
 - Sous-section : 16 pts
 - Paragraphe : 14 pts

RESSOURCES MULTIMÉDIA



- Eviter les animations
- Définir un contraste suffisant entre la couleur de fond et les caractères
- Proposer un résumé texte dans les commentaires
- Utiliser des listes à puces ou à numérotation pour ne pas faire de longs paragraphes
- Décomposer les schémas complexes

LECTURE DES DIAPORAMAS

- Offrir une transcription précise
- Proposer des sous-titres respectant un code précis pour les personnes ayant des troubles de l'audition



RESSOURCES AUDIOVISUELLES

- Proposer un résumé textuel
- Offrir une transcription précise

RESSOURCES AUDIO

