

Référentiel d'accessibilité des supports pédagogiques

Parcours en Compagnonnage

L'accessibilité des ressources est importante pour garantir des contenus compréhensibles et utilisables par tous.

Découvrez dans ce document des repères simples pour intégrer ces principes et améliorer la qualité des supports.

1. Principes généraux (transversaux à tous les supports)

Lisibilité et compréhension

- Rédiger en **langage clair**
Phrases courtes, vocabulaire simple, éviter le jargon inutile
- Structurer l'information de manière **progressive et logique**
Une idée = un paragraphe
- Utiliser des **listes à puces** pour aérer les contenus denses
Facilite la lecture et la mémorisation

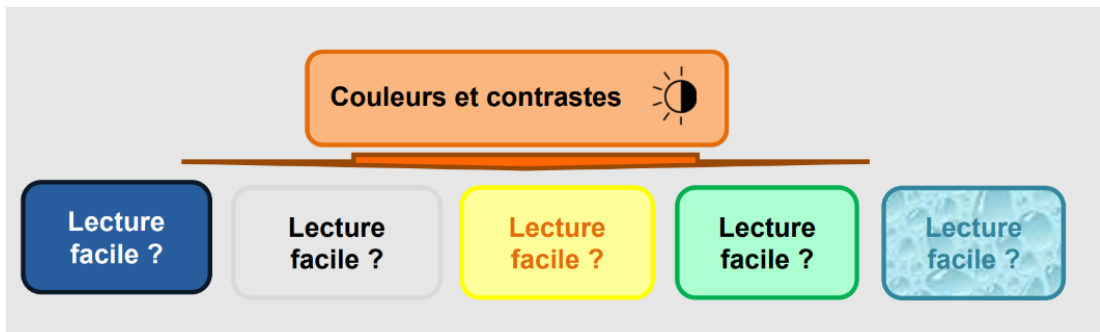
Mise en forme du texte

- **Alignement à gauche uniquement**
Le texte justifié crée des espacements irréguliers, difficiles à lire

- **Interligne : 1,5 minimum**
Améliore le confort de lecture
- **Éviter l'italique et le soulignement**
Peu lisibles, notamment pour les personnes dyslexiques
- **Utiliser le gras pour mettre en avant les informations clés**
Ne pas en abuser

Couleurs et contrastes

- Assurer un **contraste suffisant entre texte et fond**
- **Éviter certaines couleurs peu lisibles (ex : jaune clair)**
- Ne pas transmettre une information uniquement par la couleur



Toujours ajouter une **légende ou un texte explicatif**

Typographie

- Privilégier une police **sans empattement : Arial**
- **Utiliser les majuscules correctement accentuées**
Alt+0201 : É
Alt+0192 : À
Alt+0203 : Ë

Alt+0202 : Ê

Alt+0200 : È

Alt+0194 : Â

Images, pictogrammes et médias

- Si l'image est **informative** :
Ajouter une **légende** + un **texte alternatif**
(description courte)

Microsoft image + clique droit "afficher le texte de remplacement" puis détailler l'image de manière très synthétique
Sur google : "texte alternatif"

- Si l'image est **décorative** :
Pas de description nécessaire
- Pour les **vidéos et audios** :
Fournir des **sous-titres ou une retranscription** :
[marche à suivre](#)

Acronymes

- Toujours **expliquer à la première occurrence**
- Réexpliquer si l'acronyme est réutilisé plus loin dans le document

Accessibilité des Supports Pédagogiques

Principes Généraux

Lisibilité & Compréhension



Langage simple et clair



Texte Aligné à gauche



Utiliser des Listes à puces

Mise en Forme du Texte



Interligne 1,5



Éviter ~~Italique & Souligné~~



Majuscules accentuées

Couleurs & Contrastes



Bon Contraste



Pas de Jaune Clair



+ Légende Visible

Images & Médias



Texte Alternatif pour Images



Sous-titres pour Vidéos



Expliquer les ACRONYMES ???

Documents Word

Mise en forme

- Police : **Arial**
- Taille : **14 pt minimum**
- Interligne : **1,5**
- Alignement : **à gauche uniquement**

Structuration

- Utiliser les **styles (Titre 1, Titre 2, etc.)**
Permet une navigation claire et compatible avec les lecteurs d'écran
- **Numéroter les sections**
Facilite le repérage

Accessibilité technique

- Ajouter des **textes alternatifs aux images**
Clic droit → "Texte de remplacement"
- Vérifier l'accessibilité via :
Onglet **Révision** → **Vérifier l'accessibilité**

Présentations PowerPoint

Texte

- Taille minimale : **24 pt**
En dessous = illisible en projection
- Utiliser **une seule police cohérente**

Organisation

- Chaque slide doit avoir un **titre explicite**
Même si elles se suivent

Contenu

- Limiter la quantité d'information par slide
 - 1 idée principale / slide**
- Favoriser les visuels **simples et explicites**

Documents PDF

Enregistrement

- Ne pas faire "imprimer en PDF" directement
- Utiliser :
 - "Enregistrer sous → PDF"**
 - Permet de conserver la structure (titres, balises, accessibilité)

Tableaux (tous supports)

Structure

- Ajouter un **titre au tableau**
- Chaque **ligne et colonne doit avoir un en-tête clair**

À éviter

- Fusion de cellules (sauf nécessité absolue)
 - Rend la lecture difficile pour les lecteurs d'écran